



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

GABRIELLY SILVA DAS NEVES

**MEMÓRIA E GESTÃO: CONSTRUINDO UM MODELO DE POLÍTICA DE
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA BIBLIOTECAS**

JOÃO PESSOA
2015

GABRIELLY SILVA DAS NEVES

**MEMÓRIA E GESTÃO: CONSTRUINDO UM MODELO DE POLÍTICA DE
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA BIBLIOTECAS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Coordenação do Curso de Graduação em
Biblioteconomia – Centro de Ciências Sociais
Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba
- como requisito para a obtenção do grau de
Bacharela em Biblioteconomia.

Orientadora: Prof.^a Me.^a Leyde Klebia Rodrigues da Silva

JOÃO PESSOA
2015

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

N511m Neves, Gabrielly Silva das.

Memória e gestão: construindo um modelo de política de preservação e conservação de documentos para bibliotecas / Gabrielly Silva das Neves. – João Pessoa: UFPB, 2015.

68f.

Orientador: Prof^a. Me. Leyde Klébia Rodrigues da Silva.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Biblioteconomia) – UFPB/CCSA.

1. Preservação e conservação. 2. Bibliotecas. 3. Políticas de preservação e conservação. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU: 025.85(043.2)

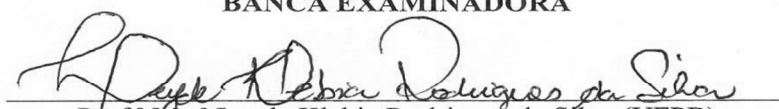
GABRIELLY SILVA DAS NEVES

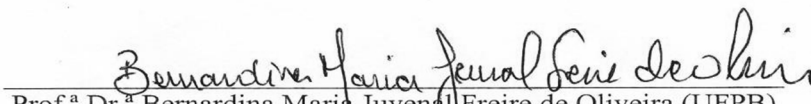
**MEMÓRIA E GESTÃO: CONSTRUINDO UM MODELO DE POLÍTICA DE
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA BIBLIOTECAS**

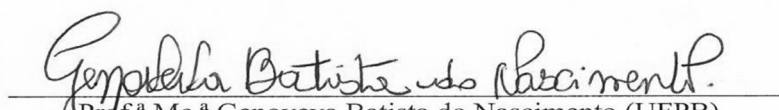
Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Coordenação do Curso de Graduação em
Biblioteconomia – Centro de Ciência Sociais
Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba
- como requisito para a obtenção do grau de
Bacharela em Biblioteconomia.

Aprovada em: 25 / FEVEREIRO / 2015

BANCA EXAMINADORA


Prof.ª Me.ª Leyde Klebia Rodrigues da Silva (UFPB)
Orientadora


Prof.ª Dr.ª Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira (UFPB)
Examinadora


Prof.ª Me.ª Genoveva Batista do Nascimento (UFPB)
Examinadora

*Aos meus queridos pais “**Elisabeth e José Romão**”
que junto comigo me fizeram acreditar que todo
sonho é possível.*

AGRADECIMENTOS

Primeiramente a DEUS que permitiu que tudo isso acontecesse, por ter me dado saúde e força para superar as dificuldades, por me conceder a oportunidade de concluir mais esta importante etapa da minha vida.

Aos meus pais, pelo amor, incentivo e apoio incondicional.

Agradeço a minha mãe ***Elisabeth Silva das Neves***, que me deu seu apoio e incentivo nas horas difíceis de cansaço e desânimo.

Ao meu pai ***José Romão das Neves***, que apesar de todas as suas dificuldades me encorajou, o que para mim foi muito importante.

Agradeço a minha irmã ***Francikely Silva das Neves Araújo***, que apesar da distancia, sempre me apoiou e incentivou a continuar e nunca desistir.

Obrigada, tias e primos que direta ou indiretamente me apoiaram grata pela pelo apoio.

Meus agradecimentos aos amigos, colegas e professores que estiveram comigo durante esses cinco anos, que fizeram parte da minha formação e que vão continuar presentes na minha vida.

A minha orientadora ***Leyde Klébia Rodrigues da Silva*** pela orientação, apoio, confiança e pelo empenho dedicado na elaboração deste trabalho. Pela paciência, ética e responsabilidade, por confiar e acreditar na minha capacidade nessa árdua tarefa, pelo suporte no pouco tempo que lhe coube, e pelo incentivo. Obrigada!!!

Aos professores do curso de Biblioteconomia, que honram esta linda profissão, e nos dão exemplo para seguir fazendo o mesmo.

Meus agradecimentos às professoras ***Genoveva Batista do Nascimento*** e ***Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira*** por se fazerem presentes nesta banca. Obrigada pela confiança.

A todos, muito obrigada!!!

O papel principal da memória é conservar não simplesmente as ideias, mas a sua ordem e a sua posição (HUME, 2001, Online).

RESUMO

Este trabalho teve como objetivo geral: analisar a política de desenvolvimento de coleções da biblioteca universitária pública da Paraíba UFPB, com foco na preservação e conservação dos documentos. Especificamente pretendeu-se: discutir a importância da preservação e conservação de documentos para as bibliotecas; verificar a importância das políticas de preservação das informações nas bibliotecas; propor um modelo de política de preservação e conservação de documentos que possam ser aplicadas nas bibliotecas analisadas. A metodologia empregada foi à abordagem qualitativa, de caráter descritivo, exploratório e documental. E teve como foco, as políticas desenvolvimento de coleções da UFPB. A coleta de dados foi feita diretamente na instituição, e o material foi recolhido in loco. A análise foi realizada através de observações feitas sobre os pontos positivos e negativos, comparando a política da instituição com a da Biblioteca Nacional, nosso parâmetro. Os resultados obtidos mostraram que pela falta de políticas de desenvolvimento de coleções, e pela ausência da preservação e conservação nas mesmas, isso pode trazer consequências serias e nocivas aos acervos, à falta dessas políticas, sobretudo que contemple a questão da preservação e conservação dos seus acervos são muito preocupantes, pois estes planos de ação devem estar explicitadas nesse documento. Recomenda-se que as bibliotecas, desenvolvam uma política de desenvolvimento de coleções, e implante uma política de preservação e conservação nas mesmas, visando prolongar a vida útil de seu acervo.

Palavras-chave: Preservação e conservação. Bibliotecas. Políticas de preservação e conservação.

ABSTRACT

This work had as general objective: to analyze the development policy of the collections of the Library Public University of Paraíba UFPB, with focus on the preservation and conservation of documents. Specifically wanted: to discuss the importance of the preservation and conservation of documents for the libraries; check the importance of policies of preservation of information libraries; propose a model of a policy of preservation and conservation of documents that may be applied in libraries analyzed. The methodology used was the qualitative approach, a descriptive, exploratory and documentary. And had as its focus, development policies of collections of UFPB. The data collection was performed directly in the institution, and the material was collected in loco. The analysis was performed by means of the remarks made about the positive and negative points, comparing the policy of the institution with the National Library, our parameter. The results obtained showed that the lack of development policies of collections, and by the absence of preservation and conservation in the same, this can bring consequences wilt and harmful to collections, the lack of these policies, especially addressing the question of the preservation and conservation of its collections are very worrying, because these action plans should be explicit in this document. It is recommended that the libraries, develop a policy of development of collections, and deploy a policy of preservation and conservation in the same, aiming to extend the life of its collection.

Keywords: Preservation and conservation. Libraries. Policies of preservation and conservation.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BN -	Biblioteca Nacional
BCZM -	Biblioteca Central Zila Mamede
UFRN -	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UEPB -	Universidade Federal da Paraíba
UFCG -	Universidade Federal de Campina Grande
UEPB -	Universidade Estadual da Paraíba
UV -	Radiação ultravioleta

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
2	METODOLOGIA	15
3	DOS LUGARES DE MEMÓRIA À PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	18
3.1	BIBLIOTECAS COMO LUGARES DE MEMÓRIA	18
3.2	PRESERVAÇÃO DA INFORMAÇÃO: ANALISANDO AS PRÁTICAS DE CONSERVAÇÃO	20
3.2.1	<i>Papel: histórico, fatores de degradação e métodos de conservação</i>	22
3.2.2	<i>Documentos multimídia: preservação digital</i>	26
4	EM FOCO AS POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO	29
4.1	POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO EM ACERVOS DE BIBLIOTECAS	30
5	RESULTADOS E DISCUSSÕES DA PESQUISA	33
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	38
	REFERÊNCIAS	39
	APÊNDICE A - PROPOSTA DE POLITICA DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	42
	ANEXO A – POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA UFPB	51

1 INTRODUÇÃO

As bibliotecas têm um papel fundamental na salvaguarda da memória, por isso são chamadas de “Lugares de memória”, a exemplo da Biblioteca Nacional (BN), que pode ser definida como um lugar de memória e de preservação do patrimônio documental e cultural. As bibliotecas nacionais, com a finalidade de guarda da produção bibliográfica, assumem o papel oficial de preservação da memória do conhecimento. De acordo com Monte-Mor (1987) apud Silveira (2012, *Online*) elas têm o “objetivo primordial de registro e guarda da produção bibliográfica de cada país, desempenham, portanto, o papel de órgão por excelência da memória do conhecimento”.

Durante vários anos, as bibliotecas brasileiras exerciam atividades restritas apenas ao processo técnico como catalogação, indexação e classificação e formação de coleções, sendo essa prática vista como a mais importante. “Um dos grandes problemas enfrentados pelas bibliotecas atualmente é o fato de que suas coleções estão num progresso de deterioração. O acervo bibliográfico sob a guarda de nossas bibliotecas é matéria orgânica e, como tal, tem um tempo de vida” (LINO; HANNESCH; AZEVEDO, 2003, p. 4-10).

As transformações sociais das últimas décadas e a relação socioeconômica brasileira estão causando um impacto negativo na preservação, conservação de acervos nas Bibliotecas. Políticas de ampliação, aquisição, renovação de acervos que ajudariam a minimizar as consequências desses impactos são obrigações penosas e, assim, tornam-se quase impraticáveis (SILVA *et al*, 2014, p. 2).

É notório que as bibliotecas, principalmente, as públicas passam, constantemente, por dificuldades financeiras. Logo, a renovação de acervos e a substituição de materiais que já não oferecem mais condições de uso, torna-se uma tarefa cada vez mais inviável. Infelizmente, a disponibilização dos documentos para o uso não se desenvolveu, simultaneamente, com a política de preservação de acervos. “Além dos problemas já citados, a degradação dos acervos vem crescendo a níveis cada vez mais elevados e as bibliotecas ainda não adotaram medidas para solucionar tais questões” (SILVA *et al*, 2014, p. 2).

“Os acervos das bibliotecas são constituídos basicamente, por materiais orgânicos e, como tais, estão sujeitos a um contínuo processo de degradação. Deste modo, as políticas de conservação e preservação desenvolveram-se para fatores externos e internos” (SILVA *et al*, 2014, p. 3) sendo “os internos de deterioração, em grande maioria, químicos e inerentes ao próprio suporte da informação, e os externos fenômenos físicos que atuam do exterior sobre o

suporte ou sobre o texto” (FERREIRA; SILVA; RAMOS, 2010, p. 2). Na política das bibliotecas devem conter normas e procedimentos básicos que auxiliem para a melhor preservação e conservação do acervo, sendo um dos elementos para o bom funcionamento e manutenção da mesma.

Os livros danificados de uma biblioteca demonstram que são muito procurados e as informações contidas entre suas páginas são de extrema importância, mas também se observa que o usuário em sua grande maioria não tem noções de como conservar as obras que chegam às suas mãos, por isso é urgentíssimo a dotação de uma política de preservação e conservação (FERREIRA; SILVA; RAMOS, 2010, p. 2).

A necessidade de preservar os acervos das bibliotecas sempre foi motivo de preocupação. Percebe-se que nem sempre os profissionais se dão conta de que a adoção das políticas deve ser uma prática realizada em conjunto com os bibliotecários, biblioteca e usuário, como forma de conscientização e da importância da manutenção dos acervos (SILVA et al, 2014). “O modo de agir do bibliotecário atualmente deveria incluir não apenas processos técnicos como, catalogação, classificação etc.; mas também ter na preservação e conservação um pensar constante” (LINO; HANNESCH; AZEVEDO, 2003, p. 3).

Hoje se compreende que a preservação engloba não apenas o documento, mas a função social da informação registrada no suporte. O profissional bibliotecário, responsável pela preservação da informação, já dispõe de conhecimentos científicos de sua área para atuar de maneira mais eficaz e eficiente. Ou seja, não é mais suficiente aprender com as práticas dos outros. “O profissional que responde pelos acervos de bibliotecas, logo, também responsável pela preservação da informação, deve, entre outras funções, reconhecer a possibilidade da deterioração dessa informação, o risco de sua perda e a consequência de ambas” (SILVA, 2011, p. 242). A informação será preservada quando for possível, e, quando esta se tornar pública, ou seja, quando for comunicada. Com o crescimento das tecnologias da informação e comunicação em bibliotecas e arquivos traz novos e complexos desafios (SILVA, 2011).

Pode-se afirmar que, com a propagação dos documentos digitais em bibliotecas, torna-se urgente diminuir a ênfase na preservação do suporte a posteriori e aumentar as garantias de processabilidade da informação no tempo e no espaço desde a produção do documento. Bibliotecários, responsáveis pela preservação dos acervos classificados como de guarda permanente têm se deparado, em seus ambientes de trabalho, com uma espécie de equação a ser resolvida, nos seguintes termos: precisão e rapidez no acesso contínuo da informação registrada versus segurança e qualidade

nas condições de uso a longo prazo dessa informação (SILVA, 2011, p. 244).

“Isto significa que a preservação agrega a conservação (salvaguardar), a restauração (recuperar) e a conservação preventiva (proporcionar permanência e durabilidade). Ou seja, a conservação, a restauração e conservação preventiva são subconjuntos do conjunto preservação”. (SILVA, 2011, p. 245). Nesse sentido, a preservação é “toda ação que se destina a salvaguardar ou a recuperar as condições físicas e proporcionar permanência aos materiais dos suportes que contêm a informação” (SILVA, 1998, p. 9).

Este trabalho, assim se justifica pela importância de evidenciar as políticas de preservação e conservação nas bibliotecas. Ressalta a necessidade de adoção de uma política de preservação e conservação, visto que estes acervos são fontes de informação e cultura de uma época.

A motivação pela escolha deste tema se deu através de uma visita feita a Biblioteca Central “*Zila Mamede*” (BCZM) na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). Onde o trabalho de restauro dos livros me chamou muita atenção, e através das aulas de Preservação e conservação de unidades de informação, ministrada pela professora “*Genoveva Batista do Nascimento*”. Através de suas aulas, foi possível perceber como é importante à implementação de políticas de preservação e conservação em uma biblioteca, a existência da mesma contribui para a salvaguarda do acervo bibliográfico e a sua durabilidade, além de impedir problemas futuros relacionados ao seu desgaste ao longo do tempo.

O trabalho tem como foco contribuir para que as bibliotecas universitárias reconsiderem suas praticas para a elaboração de desenvolvimento de coleções, pensando em estratégias para a conservação de acervos.

Sendo assim, nossa questão central de pesquisa se configura em torno de compreender “Qual a importância da preservação e conservação de documentos atribuídos pelas bibliotecas em suas políticas de desenvolvimento de coleções”?

Este trabalho tem como objetivo geral: **Analisar a política de desenvolvimento de coleções da biblioteca universitária pública da Paraíba UFPB, com foco na preservação e conservação dos documentos.**

A intenção inicial seria analisar as políticas de desenvolvimento de coleções da UFCG e UEPB. Salientamos, entretanto que tínhamos como objetivo estas bibliotecas, mais dado às insistentes solicitações e a ausência de respostas positivas, fez-se necessários à exclusão das duas bibliotecas.

Especificamente pretendemos:

- a) Discutir a importância da preservação e conservação de documentos para as bibliotecas;
- b) Verificar a importância das políticas de preservação dos suportes de informação nas bibliotecas;
- c) Propor um modelo de política de preservação e conservação de documentos que possam ser aplicadas nas bibliotecas analisadas.

Por fim, nosso trabalho se estrutura da seguinte forma: O tópico um se refere à **Introdução**, onde apresenta as bibliotecas como lugar de memória e guardião da preservação e conservação do patrimônio documental e cultural, sobre a necessidade de adoção de uma política de preservação e conservação para as bibliotecas, a justificativa da pesquisa, a motivação pessoal, social e científico e a problemática.

No tópico dois, **Metodologia da Pesquisa**, que foi ancorado na abordagem qualitativa, cujo método foi à pesquisa descritiva, exploratória e documental, com o conceito de vários autores sobre o assunto. E teve como foco a política de conservação e desenvolvimento de coleções da biblioteca universitária UFPB.

No tópico três, **Dos lugares de memória à preservação de documentos**, abordamos sobre memória, dos lugares de memória a preservação da informação, considerando memória como herança cultural, e caracterizando os lugares de memória como espaço onde a memória pode restaurar a lembrança, cuja função social está diretamente ligada à missão de preservar, organizar e disseminar os elementos culturais e os saberes concebidos pela ação racional dos homens.

Ainda no tópico três ressaltamos os lugares de memória com foco nas bibliotecas, reafirmando sua vocação para “lugar de memória” e espaço de salvaguarda do patrimônio. Descrevem também algumas técnicas importantes para conservação dos acervos como a digitalização, a microfilmagem, higienização, controle da temperatura, iluminação, bom acondicionamento e pequenos reparos. Discutimos sobre preservação da informação e as práticas de conservação. Observando que a preservação da informação na era da comunicação é uma tarefa cobrada pelos bibliotecários, sobre a construção de políticas que deem base para uma preservação segura da informação que possibilitem a integridade física dos documentos e a qualidade do acesso às informações pelos usuários. Abordamos o histórico, os fatores de degradação e os métodos de conservação do papel, o surgimento do mesmo por volta do ano 105 a.C., seus fatores de desgaste e degradação, ambientais e biológicos, ressaltando o papel como suporte para vários tipos informações, e como o principal material da biblioteca. E, por fim, fala sobre os documentos multimídia, visando à questão da conservação digital, como

uma forma de se salvaguardar a memória e facilitar o acesso ao documento. Alertando para a preservação desses tipos de materiais, devendo ser adotada uma política entre as instituições para a manutenção e preservação para o acesso ao documento no futuro.

No tópico quatro, **Gestão:** em foco as políticas de preservação e conservação, foi abordado sobre a questão da gestão, com foco nas políticas de preservação e conservação, partindo-se do entendimento de que as bibliotecas universitárias são sistemas complexos, por isso surge à necessidade de definir uma política de gestão capaz de consentir o gerenciamento de sua estrutura operacional da melhor forma possível. Buscando orientar os gestores os princípios básicos da biblioteca e assegurar aos mesmos uma tomada de decisão, visando garantir a conservação da biblioteca para que possa atender as necessidades dos usuários. Ainda nesse capítulo ressaltamos sobre a implementação de uma política de preservação, a salvaguarda dos documentos, a preocupação com preservação dos acervos e o planejamento desses programas.

No tópico cinco, **Análises, Resultados e Discussões**, procuramos analisar os possíveis problemas encontrados na biblioteca com relação à política de preservação e conservação do seu acervo, apresentando uma proposta de política de preservação e conservação nas bibliotecas, onde se procurou propor uma política que se adequasse as normas exigidas pela BN.

E, por fim, no tópico seis, **Considerações Finais**, se averiguou possíveis semelhanças ou diferenças, mostrando a importância de uma política de preservação nas bibliotecas com base nos conhecimentos teóricos dos autores apresentados ao longo da pesquisa.

2 METODOLOGIA

Nossa pesquisa está ancorada na abordagem qualitativa, que de acordo com Godoy (1995, p. 58). “a pesquisa qualitativa não procura enumerar ou medir os eventos estudados, nem emprega instrumental estatístico na análise dos dados. Parte de questões ou focos de interesses amplos, que vão se definindo à medida que o estudo se desenvolve”. “Envolve a obtenção de dados descritivos sobre pessoas, lugares e processos interativos pelo contato direto do pesquisador com a situação estudada, procurando compreender os fenômenos segundo a perspectiva dos sujeitos, ou seja, dos participantes da situação em estudo”. (GODOY, 1995, p. 58). “Os dados qualitativos consistem em descrições detalhadas de situações com o objetivo de compreender os indivíduos em seus próprios termos”. (GOLDENBERG, 2004, p. 53).

Para Flick (2009, p. 20) “a pesquisa qualitativa é de particular relevância ao estudo das relações sociais devido à pluralização das esferas sociais”. O autor ressalta que:

Os aspectos essenciais da pesquisa qualitativa, consistem na escolha adequada de métodos e teorias convenientes; no reconhecimento e na análise de diferentes perspectivas; nas reflexões dos pesquisadores a respeito de suas pesquisas como parte do processo de produção de conhecimento; e na variedade de abordagens e métodos (FLICK, 2009, p. 23).

“A pesquisa qualitativa leva em consideração que os pontos de vista, e as práticas no campo são diferentes devido às diversas perspectivas e contextos sociais a eles relacionados”. (FLICK, 2009, p. 24-25). Sendo assim,

A pesquisa qualitativa não se baseia em um conceito teórico e metodológico unificado. Diversas abordagens teóricas e seus métodos caracterizam as discussões e a prática da pesquisa. Os pontos de vista subjetivos constituem um primeiro ponto de partida. Uma segunda corrente de pesquisa estuda a elaboração e o curso das interações, enquanto uma terceira busca reconstruir as estruturas do campo social e o significado latente das práticas. Essa variedade de abordagens é uma consequência das diferentes linhas de desenvolvimento na história da pesquisa qualitativa, cujas evoluções aconteceram, em parte, de forma paralela e, em parte, de forma sequencial (FLICK, 2009, p. 25).

O método adotado foi à pesquisa a descritiva, exploratória e documental, portanto, a pesquisa descritiva “têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados sob este título e uma de suas características

mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados”. (GIL, 2012, p. 28). “Dentre as pesquisas descritivas salientam-se aquelas que têm por objetivo estudar as características de um grupo: sua distribuição por idade, sexo, procedência, nível de escolaridade, nível de renda, estado de saúde física e mental etc.” (GIL, 2012, p. 28).

Nesse sentido, as pesquisas descritivas são “aquelas que visam descobrir a existência de associações entre variáveis, como, por exemplo, as pesquisas eleitorais que indicam a relação entre preferência político-partidária e nível de rendimentos ou de escolaridade” (GIL, 2012, p. 28). Segundo Triviños (1987, p. 110) “Os estudos descritivos exigem do pesquisador uma série de informações sobre o que se deseja pesquisar. O estudo descritivo pretende descrever ‘com exatidão’ os fatos e fenômenos de determinada realidade”. Para o autor, a pesquisa descritiva.

[...] exigem do investigador, para que a pesquisa tenha certo grau de validade científica, uma precisa delimitação de técnicas, métodos, modelos e teorias que orientarão a coleta e interpretação de dados. A população e a amostra devem ser claramente delimitadas, da mesma maneira, os objetivos do estudo, os termos e as variáveis, as hipóteses, as questões de pesquisa (TRIVIÑOS, 1987, p. 112).

Gil (2012, p.28) descreve que:

As pesquisas descritivas são, juntamente com as exploratórias, as que habitualmente realizam os pesquisadores sociais preocupados com a atuação prática. São também solicitadas por organizações como instituições educacionais, empresas comerciais, partidos políticos etc.

Por sua vez, Gil (2012, p.27). Ressalta que “As pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores”. Com o objetivo de proporcionar uma visão geral acerca de determinado fato a pesquisa exploratória é realizada quando o tema escolhido é pouco explorado e torna-se difícil sobre ele formular hipóteses precisas e operacionalizáveis. As pesquisas exploratórias constituem a primeira etapa de uma investigação mais desenvolvida (GIL, 2012).

Triviños (1987) relata que, na pesquisa exploratória o investigador aumenta sua experiência em determinado problema, partindo da ideia de que o pesquisador aprofunda seu estudo nos limites de uma realidade específica, buscando antecedentes, maior conhecimento para depois, planejar uma pesquisa descritiva ou experimental.

Uma pesquisa exploratória “pode servir para levantar possíveis problemas de pesquisa, pode ser aparentemente simples, elimina o cuidadoso tratamento científico que todo investigador tem presente nos trabalhos de pesquisa”. (TRIVIÑOS, 1987, p. 109).

De acordo com Ludke e André (1988, p. 38) A pesquisa documental “constitui uma técnica importante na pesquisa qualitativa, seja complementando informações obtidas por outras técnicas, seja desvelando aspectos novos de um tema ou problema”.

Conforme Gil (2012, p. 51),

A pesquisa documental assemelha-se muito à pesquisa bibliográfica. Enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza fundamentalmente das contribuições dos diversos autores sobre determinado assunto, a pesquisa documental vale-se de materiais que não receberam ainda tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetivos da pesquisa.

Colocar em destaque a pesquisa documental implicar trazer para a discussão uma metodologia que é “pouco explorada não só na área da educação como em outras áreas das ciências sociais”. Segundo o autor, “A análise documental busca identificar informações factuais nos documentos a partir de questões e hipóteses de interesse” (LUDKE; ANDRÉ, 1986, p. 38). Flores (1994 apud CALADO; FERREIRA, 2004, p. 3), considera que:

Os documentos são fontes de dados brutos para o investigador e a sua análise implica um conjunto de transformações, operações e verificações realizadas a partir dos mesmos com a finalidade de se lhes ser atribuído um significado relevante em relação a um problema de investigação.

Ademais, como outros tipos de pesquisa, a documental se compromete a produzir novos conhecimentos, criar novas formas de compreender os fenômenos e dar a conhecer a forma como estes têm sido desenvolvidos. Apresentando um método de escolha e averiguação de dados, visando o acesso a fontes pertinentes. Nesse sentido, a pesquisa documental é um método metodológico decisivo em ciências humanas e sociais, porque a maior parte das fontes escritas ou não, são quase sempre a base do trabalho de investigação (SÁ-SILVA; ALMEIDA; GUINDANI, 2009).

O Foco da nossa pesquisa foram às políticas de desenvolvimento de coleções, porque é nelas que a biblioteca deve atender a questão pertinente à preservação e conservação de documentos.

3 DOS LUGARES DE MEMÓRIA À PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Considerada como herança cultural, a memória, dá essência e forma, é viva e ágil. Os lugares de memória se caracterizam como espaço onde a memória pode restaurar a lembrança. “A razão para pensarmos as bibliotecas e suas coleções como “lugares de memória” liga-se à dificuldade que teríamos para compreender e transformar o mundo onde habitamos sem os elementos materiais e imateriais que nelas se preservam” (SILVEIRA, 2012, *Online*). “Elas são a memória do mundo: todos os conhecimentos humanos em um só lugar, cuja função social está diretamente ligada à missão de preservar, organizar e disseminar os elementos culturais e os saberes concebidos pela ação racional dos homens” (SILVEIRA, 2012, *Online*).

3.1 BIBLIOTECAS COMO LUGARES DE MEMÓRIA

“Enquanto ‘lugares de memória’¹ elas tendem a reafirmar os saberes e a torná-los móveis, traduzíveis, permutáveis. Ao fazer isso, as bibliotecas reafirmam sua vocação para ‘lugar de memória’ e espaço de salvaguarda do patrimônio. Uma memória que preserva os vestígios do invisível, um patrimônio que se institui como percepção do sensível e que, em virtude de sua força simbólica, demarca tanto uma intenção individualizante, quanto uma vocação para a congregação coletiva” (SILVEIRA, 2012, *Online*).

Lugar da memória nacional, espaço da conservação do patrimônio intelectual, literário e artístico, uma biblioteca é também o teatro de uma alquimia complexa em que, sob o efeito da leitura, da escrita e de sua interação, se liberam as forças, os movimentos do pensamento. É um lugar de diálogo com o passado, de criação e inovação, e a conservação só tem sentido como fermento dos saberes e motor do conhecimento, a serviço da coletividade inteira (JACOB, 2000, p. 9).

As bibliotecas chamam a atenção para a necessidade de se salvaguardar as memórias culturais que garantem identidade e visibilidade a um dado tecido sociocultural, justamente por serem estes os elementos que lhes instituem o status de comunidades históricas. São chamadas de lugares de memória não por acaso, é através de seus acervos, estantes e corredores que, a cultura mostra sua face através de seus acervos, transformando em um espaço onde se vivenciam de maneira concreta as ações e representações de cada um e de todos (SILVEIRA, 2012).

¹ Adotamos o termo na pespequitiva teórica de Pierre Nora.

Isso nos permite assegurar que:

A história das bibliotecas no Ocidente é indissociável da história da cultura e do pensamento, não só como lugar de memória no qual se depositam os estratos das inscrições deixadas pelas gerações passadas, mas também como espaço dialético no qual, a cada etapa dessa história, se negociam os limites e as funções da tradição, as fronteiras do dizível, do legível e do pensável, a continuidade das genealogias e das escolas, a natureza cumulativa dos campos de saber ou suas fraturas internas e suas reconstruções (JACOB, 2000, p. 11).

Nora, (1993, p. 12) relata que “Os lugares de memória são, antes de tudo, restos”. Segundo o autor “há locais de memória porque não há mais meios de memória” (NORA, 1993, p.7). Para ele, “os lugares de memória nascem e vivem do sentimento que não ha memória espontânea, que é preciso criar arquivos” (NORA, 1993, p. 13).

Seguindo o pensamento de Nora, (1993), poderíamos eleger as bibliotecas como “lugares de memória, já que incluem nos seus acervos, documentos que representam a cultura erudita (manuscritos, incunábulo e outros) e popular (literatura de cordel, revistas em quadrinhos, coleções de livros de bolso, filmes, discos)” (ANDRADE, 2009, p. 26). Nora, (1993) conceitua os lugares de memória como, “antes de tudo, um misto de história e memória, momentos híbridos, pois não há mais como se ter somente memória, há a necessidade de identificar uma origem, um nascimento, algo que relegue a memória ao passado, fossilizando-a de novo: “O passado nos é dado como radicalmente outro, ele é esse mundo do qual estamos desligados para sempre” (NORA, 1993, p. 19). Os lugares de memória estão, portanto, definidos por este critério: “só é lugar de memória se a imaginação o investe de uma aura simbólica, só entra na categoria se for objeto de um ritual” (NORA, 1993, p. 21

Diante da crise dos paradigmas modernos, os lugares de memória são espaços criados pelo individuo contemporâneo, esses espaços se, se unificam e se reconhecem agentes de seu tempo, ou seja, a atomização de uma memória geral em memória privada dá à lei da lembrança um intenso poder de coerção interior (NORA, 1993).

Nesse sentido, todo lugar de memória é, pois;

Um lugar duplo; um lugar de excesso, fechado sobre si mesmo, fechado sobre sua identidade; e recolhido sobre seu nome, mas constantemente aberto sobre a extensão de suas significações (NORA, 1993, p. 27).

Entendemos assim que as bibliotecas são lugares de memória por sua capacidade de expressar a memória de vários grupos, desempenha o papel de guardião do conhecimento, não no sentido de guardar para si a herança produzida no passado, mas através dela possibilitar o acesso as memórias do passado, é um dos caminhos para conhecer o passado, levando em conta que através das lembranças recuperamos os acontecimentos passados, distinguiu o ontem do hoje, o que confirma que já existiu um passado e essa confirmação nos dá um sentido de identidade, já que saber o que fomos confirma o que atualmente somos, nos dá a noção de continuidade.

A partir de agora vamos falar sobre a preservação da informação, algumas técnicas de conservação, fatores de degradação do papel e os métodos de conservação.

3.2 PRESERVAÇÃO DA INFORMAÇÃO: ANALISANDO AS PRÁTICAS DE CONSERVAÇÃO

Preservar a informação atualmente é um desafio, principalmente para aquele que tem como função a salvaguarda dos documentos, especialmente na escolha de que ferramenta usar para essa atividade. Estamos em um tempo de mudanças tecnológicas, onde a informação impressa concorre diretamente com a informação digital. Essa difusão de informação é uma área que as bibliotecas não podem deixar de observar e que pode tornar-se a oportunidade de serviços além das tradicionais apresentações da informação.

Segundo Araújo (2002) apud Cunha e Lima (2007, p. 2) afirma que:

A informação é um recurso para a ação política do sujeito social que transforma estruturas mentais e sociais, pois possibilita aos sujeitos sociais a criação de novos estados de conhecimento. Este grande potencial da informação para transformação é um aspecto de fundamental importância para a sociedade, pois possibilita a renovação ou a reinvenção das estruturas e consequentemente da realidade.

Independentemente da ferramenta, o profissional da informação deve construir uma noção de preservação do seu acervo, constituindo uma política para sua biblioteca de forma a estabelecer critérios e ações que colaborem com a preservação da informação. Cumprir este papel será contribuir com a missão da biblioteca, salvaguardando e disseminando a informação. Para Cassares (2000, p. 12). A preservação “é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”.

Discutir a preservação da informação na era da comunicação é uma tarefa cobrada pelos profissionais da informação, à construção de políticas que deem base para uma preservação segura da informação, tanto aos recursos adequados, quanto as técnicas apropriadas para prolongar a vida útil dos suportes de informação dependem da escolha de um mecanismo que priorizem pela garantia da integridade dos suportes de informação, essas técnicas são essências para a preservação da informação. A conservação tem como objetivo preservar e conservar as informações, possibilitar a integridade física dos documentos e a qualidade do acesso às informações pelos usuários.

Segundo Cassares (2000, p. 12) “Conservação é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento)”. A adoção de medidas de conservação aplicadas nas bibliotecas visa prolongar a vida útil dos seus acervos. As ações de conservação devem ser vistas como atividades permanentes dos serviços das bibliotecas, considerando que são a garantia para a manutenção e a longevidade destes acervos, no intuito de promover a gestão e a proteção do conhecimento, e, mais especificamente, de preservar o patrimônio documental.

A conservação oferece subsídios para que o documento permaneça em condições físicas de utilização, levando-se em conta o controle climático, condições construtivas, limpeza, reparos (LUCCAS; SERIPIERRI, 1995, p. 9).

A conservação interventiva pode vir a bloquear um processo de degradação já instalado, e ainda utilizar-se de outros métodos que diminuam a aceleração deste processo, como por exemplo, a higienização, pequenos reparos, acondicionamento, armazenamento e a encadernação.

Algumas técnicas são muito importantes para conservação desses acervos como a higienização, controle da temperatura, iluminação, bom acondicionamento e pequenos reparos são formas adequadas para que esses acervos tenham sua vida útil prolongada. Vale salientar que a própria limpeza pode degradar encadernações frágeis que muitas vezes não resistem ao manuseio para limpá-las. É necessária uma análise para determinar quando os livros e documentos podem e devem ser limpos. Esse processo requer materiais apropriados e deve ser uma pratica constante na manutenção nas unidades de informação, é uma medida preventiva, que estenderá a vida útil dos livros (YAMASHITA, PALETTA, 2006).

O local deverá ser ventilado e afastado das estantes. A limpeza dos volumes não deverá ser feita nos corredores entre as estantes, pois desta maneira a poeira removida estará sendo transferida para os outros volumes (LUCCAS; SERIPIERRI, 1995, p. 35).

Sendo assim, a conservação de um documento está vinculada ao material no qual foi feito. Quando o acervo é guardado em condições favoráveis e em locais adequados, os agentes de degradação são neutralizados, precisando apenas de pequenos reparos com métodos preventivos de conservação. É necessário um profissional qualificado em restauração que possa fazer uma análise do estado de conservação, avaliando a situação do acervo, o grau de deterioração em que se encontra e a possibilidade de intervenção restauradora. A preservação desses acervos deve ser uma constante preocupação, buscando uma ação mínima e restabelecendo sua integridade estética e física em sua totalidade. O envelhecimento de um documento resulta em reações que ocorrem em sua estrutura. Além do curso natural, existem elementos externos que podem minimizar a degradação, principalmente nos materiais orgânicos. Os fatores ambientais são os principais agentes da degradação dos acervos e influenciam diretamente na permanência do documento (TEIXEIRA; GHIZONI, 2012).

Os acervos de modo geral são compostos dos mais diversos materiais, muitas vezes em um único livro, e isso complica o trabalho de restauração dos profissionais. Muitas vezes os acervos sofrem danos causados pelo manuseio inadequado das pessoas, o simples uso normal é o suficiente para degradar este material bibliográfico, a acidez e a gordura do suor das mãos, em contato com o papel, produzem acidez e manchas. Cada tipo de acervo tem suas próprias regras para o manuseio, sendo necessários cuidados especiais (TEIXEIRA; GHIZONI, 2012, p. 16).

De acordo com Luccas e Seripierri (1995) essa tarefa de limpeza de documentos é considerada como de maior importância dentro de uma biblioteca por permitir que o profissional bibliotecário entre em contato direto com o acervo. Podendo, dessa forma, examinar sua integridade física. No entanto, é necessário que para atuar nessa área o bibliotecário precise se especializar.

A partir de agora vamos falar sobre como conservar alguns tipos de materiais. A começar pelo papel.

3.2.1 Papel: histórico, fatores de degradação e métodos de conservação

Atualmente temos a nossa disposição o papel como forma de registrar nossas informações. Porém, antes da sua criação, algumas civilizações utilizavam outros tipos de

materiais para registrar e passar essa informação. Temos como exemplo, a pedra, o barro e as cascas das árvores. Antes do surgimento do papel utilizavam o papiro e o pergaminho. O papiro foi inventado pelos egípcios, obtido através “da parte interna branca e esponjosa do caule do papiro”, uma “planta da família das ciperáceas cortado em finas tiras que eram molhadas, sobrepostas e cruzadas para serem prensadas” (VIEIRA, 2011, p. 1). O pergaminho era muito mais resistente, porém tinha seu custo muito alto. Era feito do couro de alguns animais, geralmente “carneiro, bezerro ou cabra” (VIEIRA, 2011, p. 1). Ainda de acordo com Vieira (2011) o pergaminho recebeu essa nomenclatura por acreditarem que sua criação se originou da cidade grega Pérgamo. Apesar de que, tinha uma variável que se chamava velino, na qual era feito do couro delicado de bezerros e cordeiro, consequentemente proporcionando um material de escrita fina, macio e claro.

O Papel, por sua vez, surgiu por volta do ano 105 a.C. A palavra papel é originária do latim *papyrus*. Nome esse, dado a um vegetal da família *Cyperaceas* (*Cyperuapapyrus*) e criado pelos chineses. O mérito de criação do papel é dado ao oficial da Corte Imperial Chinês, T'sai Lun, “pelo pioneirismo em fazer por meio de polpação de redes de pesca e de trapos e mais tarde usando vegetais” (VIEIRA, 2011, p. 1).

Aproximadamente, por volta de VI a.C. começou a ser fabricado um papel de seda próprio para pintura e para a escrita. Contudo, esta técnica ficou guardada a sete chaves por séculos. Apenas em 751 d.C. que esse monopólio foi quebrado. A partir daí, o papel começou a ter sua produção em Bagdá no ano de 795 d.C. No caso do Brasil, o papel só foi introduzido pelos colonizadores no ano de 1809 (VIEIRA, 2011, p. 1).



Nesse sentido, é sabido que os acervos das bibliotecas são em geral compostos de livros, mapas, fotografias, revistas, periódicos, obras de arte, manuscritos etc. que utilizam, em grande parte, o papel como suporte da informação, além de tintas das mais diversas composições (CASSARES, 2000).



Segundo Cassares (2000, p. 13)

[...] a degradação da celulose ocorre quando agentes nocivos atacam as ligações celulósicas, rompendo-as ou fazendo com que se agreguem a elas novos componentes que, uma vez instalados na molécula, desencadeiam reações químicas que levam ao rompimento das cadeias celulósicas, a acidez e a oxidação são os maiores processos de deterioração química da celulose. [...]. Também há os agentes físicos de deterioração, responsáveis pelos danos mecânicos dos documentos. Os mais frequentes são os insetos, os roedores e o próprio homem.

A autora considera que “agentes de degradação dos acervos das bibliotecas aqueles que levamos documentos a um estado de instabilidade física ou química, com comprometimento de sua integridade e existência” (CASSARES, 2000, p. 13). Essa autora ainda considera alguns pontos cruciais que contribuem para a degradação do mesmo, vejamos no quadro 1, a seguir.

Quadro 1 – Fatores de degradação do papel

<p>Fatores Ambientais</p> 	<p>Os agentes ambientais são aqueles que existem no ambiente físico do acervo: Temperatura, Umidade Relativa do Ar, Radiação da Luz, Qualidade do Ar. O calor e a umidade contribuem consideravelmente para a degradação dos documentos, principalmente quando em suporte-papel. O calor acelera a deterioração. A velocidade de muitas reações químicas, inclusive as de deterioração, é dobrada a cada aumento de 10°C. A umidade relativa alta proporciona as condições necessárias para desencadear intensas reações químicas nos materiais. Toda fonte de luz, seja ela natural ou artificial, emite radiação nociva aos materiais de acervos, provocando consideráveis danos através da oxidação. O papel se torna frágil, quebradiço, amarelecido, escurecido. As tintas desbotam ou mudam de cor, alterando a legibilidade dos documentos textuais, dos iconográficos e das encadernações. O componente da luz que mais merece atenção é a radiação ultravioleta (UV). Qualquer exposição à luz, mesmo que por pouco tempo, é nociva e o dano é cumulativo e irreversível. O controle da qualidade do ar é essencial num programa de conservação de acervos. Os poluentes contribuem pesadamente para a deterioração de materiais das bibliotecas;</p>
<p>Agentes Biológicos</p> 	<p>Os agentes biológicos de degradação de acervos são, entre outros, os insetos (baratas, brocas, cupins), os roedores e os fungos, cuja presença depende quase que exclusivamente das condições ambientais onde se encontram os documentos. Para que atuem sobre os documentos e proliferem, necessitam de conforto ambiental e alimentação. Os fungos representam um grupo grande de organismos, que se reproduzem através de esporos e de forma muito intensa e rápida dentro de condições favoráveis. A presença dos roedores em recintos de bibliotecas ocorre pelos mesmos motivos, condições favoráveis. As baratas atacam tanto papel quanto revestimentos, se reproduzem no próprio local e se tornam infestação muito rapidamente, caso não sejam combatidas. São atraídas pelos mesmos fatores já mencionados: temperatura e umidade elevadas, resíduos de alimentos, falta de higiene no ambiente e no acervo. Brocas são pequenos insetos que causam danos imensos em acervos, principalmente em livros. A sua presença se dá principalmente por falta de higienização dos acervos e do ambiente e ocorre muitas vezes por contato com material contaminado. Os cupins representam risco não só para os acervos como para a estrutura do prédio, percorrem áreas internas de alvenaria, tubulações, conduítes de instalações elétricas, rodapés, batentes de portas e janelas, muitas vezes fora do alcance dos nossos olhos. Chegam aos acervos em ataques massivos, através de estantes coladas às paredes, caixas de interruptores de luz, assoalhos etc. No caso de ataque de cupim, não há como solucionar o problema sozinho. O ideal é buscar auxílio com um profissional especializado na área de conservação de acervos para cuidar dos documentos atacados e outro profissional capacitado para cuidar do extermínio dos cupins que estão na parte física do prédio;</p>
	<p>Intervenções impróprias são todos os procedimentos de conservação que</p>

<p>Intervenções Impróprias</p> 	<p>se realiza em um conjunto de documentos com o objetivo de interromper ou melhorar seu estado de degradação. Muitas vezes, com a intenção de protegê-los, fazemos intervenções que resultam em danos ainda maiores. Qualquer tratamento aplicado exige um conhecimento das características individuais dos documentos e dos materiais a serem empregados no processo de conservação. Os profissionais de bibliotecas devem ter noções básicas de conservação dos documentos com que lidam, seja para efetivamente executá-la, seja para escolher os técnicos capazes de fazê-lo, controlando seu trabalho. Os conhecimentos de conservação ajudam a manter equipes de controle ambiental, controle de infestações, higienização do ambiente e dos documentos, melhorando as condições do acervo. Pequenos reparos e acondicionamentos simples podem ser realizados por aqueles que tenham sido treinados nas técnicas e critérios básicos de intervenção</p>
<p>Problemas no manuseio de livros e documentos</p> 	<p>O manuseio inadequado dos documentos é um fator de degradação muito constante em qualquer tipo de acervo. O manuseio envolve todas as ações de tocar no documento, sejam elas durante a higienização pelos funcionários da instituição, na remoção das estantes ou arquivos para uso do pesquisador e na pesquisa pelo usuário. O suporte-papel tem uma resistência determinada pelo seu estado de conservação. Os critérios para higienização devem ser formulados mediante avaliação do estado de degradação do documento. Os limites devem ser obedecidos. Há documentos que, por mais que necessitem de limpeza, não podem ser manipulados durante um procedimento de higienização, porque o tratamento seria muito mais nocivo à sua integridade, que é o item mais importante a preservar, do que a eliminação da sujidade.</p>

Fonte: Adaptado de Cassares (2000, p. 14-15-16; 17-19-20; 21-22).

Sendo assim, “um grande volume de documentos em nossos acervos é vítima de furtos e vandalismo. A falta de segurança e nenhuma política de controle são a causa desse desastre” (CASSARES, 2000, p. 22). Problemas como furto e vandalismo têm sido muito frequentes nas unidades de informação. Os documentos maltratados aumenta cada dia mais, esse tipo de dano muitas vezes só é percebido algum tempo depois. Implantar uma política de proteção para esse tipo de problema se faz necessário, mesmo que seja através de sistema de segurança simples (CASSARES, 2000).

Para Cassares (2000, p. 23) “os danos são intensos e muitos são irreversíveis. Apesar de toda a problemática dos custos de uma política de conservação, existem medidas que podemos tomar sem empregar grandes somas de dinheiro, diminuindo drasticamente os efeitos desses agentes”. A preservação e a conservação para a recuperação do papel podem ser feitas com a adoção de métodos e cuidados, a favor de um bem cultural. Como os documentos em papel é de maior vulnerabilidade, a preservação e conservação do mesmo é importante para o enriquecimento do patrimônio cultural do mundo (CAVALCANTE *et al*, 2010).

Procedimentos como, a conservação leva o retardamento ou a prevenção de deterioração ou dos estragos nos documentos. No caso do suporte em papel, ocorre por

intermédio do controle do meio ambiente, das estruturas físicas e dos acondicionamentos que possam mantê-lo numa situação de guarda regular (CAVALCANTE *et al*, 2010).

Os autores ainda definem que a

Conservação não é mais do que um procedimento técnico que tem como objetivo manter em condições físicas ótimas e adequadas determinado documento para que este possa estar acessível a todos ‘hoje e amanhã’. Para tal, esta só pode ser realizada por profissionais formados e habilitados com acesso ao equipamento e aos materiais adequados (CAVALCANTE *et al*, 2010, p. 3).

Nesse sentido, o papel serve de suporte para várias tipos informações, e como o principal material da biblioteca é o papel, sua fragilidade vai-se evidenciando à medida que passa o tempo. Quanto mais moderno o papel for, menos vida útil apresentará em função das substâncias químicas que lhe estão intrinsecamente adjacentes. Por isso, se forem observados com devido cuidado, aumentara a durabilidade do documento para que este se prolongue por mais tempo.

3.2.2 Documentos multimídia: preservação digital

Os documentos digitais têm aumentado muito com o passar do tempo, permitindo com isso a disseminação da informação de forma ampla. Na era da informação digital, a geração e a aquisição de material digital esta cada vez maior, ao invés de manter a conservação desses acervos digitais que já existem. “A aplicação de estratégias de preservação para documentos digitais é uma prioridade, pois sem elas não existiria nenhuma garantia de acesso, confiabilidade e integridade dos documentos em longo prazo” (ARELLANO, 2004, p. 15).

Para Sant'Anna (2001) apud Arellano (2004, p. 16).

É responsabilidade das bibliotecas adotar medidas preventivas e corretivas objetivando minimizar a ação do tempo sobre o suporte físico da informação, assegurando sua disponibilidade.

Para Margaret Hedstrom (1996) apud Arellano (2004, p. 17), a preservação digital é “o planejamento, alocação de recursos e aplicação de métodos e tecnologias para assegurar que a informação digital de valor contínuo permaneça acessível e utilizável”. Os documentos multimídia possuem dificuldades que advêm da natureza dos próprios objetos que busca conservar. Diferentemente dos formatos tradicionais, os objetos digitais são acessíveis

somente através de combinações específicas de componentes de *hardware*, *software*, mídia e pessoal técnico. Há pouco tempo, os profissionais se concentravam apenas na durabilidade do suporte físico onde a informação era armazenada. As mídias digitais podem ter sua vida interrompida pela falta ou inadequação de qualquer um dos demais componentes, mesmo estando nas melhores condições de armazenamento (THOMAZ; SOARES, 2004).

Segundo Cunha e Lima (2007, p. 3):

A preservação da informação no contexto analógico significa garantir a integridade física do suporte. Porém, quando se trata de suportes digitais a integridade física não parece suficiente, visto que se fazem necessários dispositivos que tornem acessíveis os conteúdos para o acesso humano (os discos rígidos, cd's, disquetes, etc). Isto leva a uma necessidade de preservação também dos softwares, bem como dos equipamentos necessários à utilização dos mesmos. Este aspecto das mídias digitais traz novos desafios à preservação da informação.

Com a chegada dos novos formatos de mídia nas bibliotecas o trabalho de conservação não se tornou mais fácil, ao contrario, agora além de conservar o papel também é necessário conservar esses novos suportes de informação. A preservação de materiais multimídia faz-se a partir da permanência do título obtido, por compra ou compartilhamento de recursos, deve ser adotada uma política entre as instituições para a manutenção do acesso a informação.

De acordo com Chepesuik (1997) apud Arellano (2004, p. 16) a tecnologia digital na área da ciência da informação toma o lugar dos habituais meios de preservação, a exemplo da microfilmagem que traz consigo a preocupação com as normas de uso, técnicas digitais e na ação de preservar a longo prazo.

Muitos materiais publicados digitalmente são produto de serviços de informação disponibilizados por organizações que adotam alguma infraestrutura tecnológica. Essas instituições levam em consideração aspectos legais e culturais que afetam a oferta desses serviços orientados a atender as necessidades de determinados usuários. Mas muitas vezes essa preocupação não é a mesma que têm os produtores das novas tecnologias. (ARELLANO, 2004, p. 16).

Tanto na preservação de documentos digitais, como na dos documentos em papel, se faz necessário à adoção de instrumentos e técnicas que garantam e protejam a sua manutenção e longevidade. Garantir que a informação digital permaneça disponível e com qualidade de autenticidade, a preservação digital se faz necessária, para que possa ser interpretada no futuro recorrendo a um programa tecnológico diferente da utilizada no momento da sua criação. (FERREIRA, 2006). O termo preservação digital é um tema novo, amplo e profundo, porém

muito pouco discutido. É um termo novo porque ele apenas se desenvolveu de forma visível há pouco tempo. “Designa-se, assim, por preservação digital o conjunto de atividades ou processos responsáveis por garantir o acesso continuado a longo-prazo à informação e restante património cultural existente em formatos digitais” (FERREIRA, 2006, p. 20).

“Documentos de texto, fotografias digitais, diagramas vectoriais, bases de dados, sequências de vídeo e áudio, modelos de realidade virtual, páginas Web e aplicações de software são apenas alguns exemplos do que podemos considerar um objeto digital”. (FERREIRA, 2006, p. 21). Sendo assim, “a preservação digital é a atividade responsável por garantir que a comunicação entre um emissor e um receptor é possível, não só através do espaço, mas também através do tempo” (FERREIRA, 2006, p. 24).

Todavia, esse tipo de material tem em sua estrutura um problema que coloca em risco a sua longevidade. Ainda que um documento digital possa ser reproduzido varias vezes sem qualquer dano ou perda de qualidade, este tipo de documento exige a presença de um contexto tecnológico para que possa ser manuseado de forma inteligente pelo usuário.

4 EM FOCO AS POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO

Partindo do entendimento de que as bibliotecas universitárias são sistemas complexos, surge à necessidade de definir uma política de gestão capaz de consentir o gerenciamento de sua estrutura operacional da melhor forma possível. Um modelo de gestão garante a biblioteca seu modo operacional, gerenciando seus processos produtivos aproveitando os recursos enviados a realização de suas atividades de forma ágil e eficiente. A gestão de bibliotecas busca orientar os gestores os princípios básicos da biblioteca e assegurar aos mesmos uma tomada de decisão, visando garantir a conservação da biblioteca para que possa atender as necessidades dos usuários.

As bibliotecas universitárias precisam aperfeiçoar regularmente suas políticas de gestão, uma vez que a satisfação dos usuários e a qualidade dos serviços oferecidos são essenciais para o sucesso e a permanência em longo prazo. As bibliotecas devem adotar uma política de gestão coerente com seus próprios objetivos, a fim de permitir que seus serviços acrescentem valor ao atendimento, fidelizando seus usuários.

Ramos (1996, p. 1) afirma que a gestão nas bibliotecas universitárias deve ser:

Tal como uma ciência, a gestão observa e modela a realidade, criando suas leis e conceitos. Contudo, não se limita a isto. É notória a importância da intuição empresarial, que no fundo reflete a percepção correta do negócio. O gestor ou empreendedor de uma unidade de informação deve conceber uma ideia global dos seus mercados, dos seus clientes e fornecedores, das práticas comerciais, dos hábitos e costumes que formam a cultura na qual está inserido o seu negócio e também como seu negócio interage e é afetado pelo restante da sociedade. Deve ainda compreender, em grandes linhas, no que consiste a atividade de gestão e qual o seu papel.

A conservação e preservação da memória cultural gerenciada pelas bibliotecas universitárias vêm sendo negligenciada, mas apesar de todos os problemas, o gestor de bibliotecas não deve deixar de lado um dos pilares que uma biblioteca universitária deve ter: a preservação e a conservação de seu acervo; que assim como o acesso, gestão e o desenvolvimento de coleções, devem formar o trio de gestão de uma biblioteca universitária. Quando o assunto em questão é a gestão de bibliotecas, principalmente bibliotecas universitárias, que em sua maioria não podem garantir uma condição de preservação de seus acervos, pois estas, geralmente, precisam manter suas coleções em espaços compartilhados com os seus usuários.

Segundo Pereira e Santos (2001, p. 47);

O modelo de gestão consiste no corpo de conhecimento, compreendido como o conjunto de princípios, técnicas e explicações, que orientam a concepção e o modo de funcionamento de todos os elementos constituintes de uma organização.

A preocupação com a preservação em bibliotecas universitárias começou a ter incentivo com a chegada dos documentos eletrônicos, característica da sociedade da informação, e assim essa preocupação começou a se desenvolver. Mas a preservação de documentos em papel ainda continua sendo pouco executada em bibliotecas universitárias, dessa forma, o estímulo a estudos e a políticas nesta área deve ser ampliado, uma política de preservação e conservação pode ser um instrumento muito importante de gestão para o desenvolvimento e a implementação dessas políticas, isso não deve ser excluída das funções de gestão em bibliotecas e qualquer gestor de biblioteca pode construir um planejamento de preservação. As bibliotecas universitárias devem supervisionar e aperfeiçoar constantemente suas políticas de gestão e a qualidade dos serviços no que diz a respeito à preservação e a conservação dos seus acervos, por isso, a criação dessas políticas são fundamentais.

4.1 POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO EM ACERVOS DE BIBLIOTECAS

As bibliotecas têm como finalidade a salvaguarda do seu acervo e a preocupação de conserva-los em boas condições de uso. Mas para que isso aconteça, as bibliotecas devem adotar uma política de preservação e conservação, ou seja, um plano de ação para diminuir a degradação do acervo. As políticas de preservação e conservação podem ser entendidas como um conjunto de ações, métodos e técnicas para obtenção de um fim, que tem por objetivo garantir a integridade e a longevidade dos acervos. “A preservação de acervos é entendida como o estabelecimento de ações que visem salvaguardar e recuperar as condições físicas dos suportes que contêm informações, assegurando seu acesso a gerações futuras”. (FONTELLES, 2013, p. 8). Segundo Aguiar (2000, p. 156) “Uma política implica, pois, na explicitação de princípios sobre o que é desejável e factível realizar com relação a uma determinada questão, em determinado tempo e com determinados recursos”.

Lino, Hannesch e Azevedo, (2003, p. 6) afirmam que:

Política de preservação é um tipo de ação de âmbito superior, que engloba o desenvolvimento e implantação de planos, programas e projetos de preservação de acervos. Possui objetivos, limites e diretrizes para atingir um resultado. Visa definir orientações globalizantes, sistemáticas e contínuas a serem alcançadas, que são consideradas as linhas de trabalho institucional.

Está associada a outras políticas institucionais, como política de aquisição e descarte, política de segurança, política de captação de recursos, etc.

A criação de uma política de preservação que atenda os requisitos exigidos pela biblioteca nacional e siga as normas de uso é a melhor garantia de que as bibliotecas estão cooperando para uma ação definitiva contra a deterioração dos seus acervos. O planejamento desses programas tem como objetivo chamar o usuário para sua responsabilidade com o acervo, criando um ambiente em que as atividades de preservação possam evoluir, e quando se restaurar os livros que já foram danificados se terá a certeza que o trabalho vai ser reconhecido por quem vier usar no futuro.

Nesse âmbito, pensar numa ‘Política de Preservação’ e em ‘Conservação Preventiva’ é mister para que as ações empreendidas sejam de fato efetivas e bem direcionadas. O *modus faciendi* do bibliotecário atualmente deveria incluir não apenas processos técnicos - catalogação, classificação etc., mas também ter na preservação/conservação um pensar constante (LINO; HANNESCH; AZEVEDO, 2003, p. 3).

A preservação e a conservação dos acervos das bibliotecas deve ter um sentido amplo, que inclua toda base administrativa, baseadas em políticas que componha tanto o acondicionamento, armazenamento dos materiais informacionais, como também treinamento dos usuários e dos profissionais da informação que atuam na biblioteca, seja os bibliotecários, os auxiliares e os responsáveis pela manutenção do prédio.

“Ao se conceber e se implementar uma política de preservação, não se pode perder de vista o maior objetivo da biblioteca que é informar e socializar o saber e, portanto, o seu acervo existe para ser utilizado” (LINO; HANNESCH; AZEVEDO, 2003, p. 8). A maioria das políticas de conservação e preservação se baseia nos fatores externos e internos, sendo os internos de deterioração, químicos e inerentes ao próprio suporte da informação, e os externos fenômenos físicos que atuam do exterior sobre o suporte ou sobre o texto, o homem é grande danificador de documentos e pode ser colocado entre causas de fatores externos.

Se o campo da preservação demanda olhares múltiplos e a contribuição de diferentes agentes para sua efetiva concretização, torna-se evidente também a exigência de desenvolver a sensibilidade e a socialização dos distintos usuários de bens culturais, no sentido de que estes internalizem, pela educação, a importância da preservação enquanto bem público e como patrimônio da sociedade (REIS; CARVALHO; MOTTA, 2004, p. 1).

A preservação e a conservação dos diversos tipos de suporte requer procedimentos específicos por parte das bibliotecas, para se manter o acervo em condições adequadas de uso

e higiene, favorecendo o manuseio pelos funcionários e usuários. Assim como as outras ações, a preservação e a conservação possui uma política específica, adotando critérios, métodos, técnicas e procedimentos para a execução de uma política de preservação e conservação de documentos. Dias e Pires (2003, p. 51) relatam que a preservação “é um conjunto de ações e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribui, direta ou indiretamente, para a preservação da integridade de informações e significados de um bem cultural”.

A preservação envolve inúmeras políticas e ações que incluem a conservação e a restauração de documentos. Esta política de preservação, ou seja, este plano de ação que as bibliotecas devem aplicar no seu acervo deve ser explicitada em um documento. Vale salientar que essas políticas não podem proteger os materiais, mais pode criar embasamento para reduzir destruições causadas por agentes de deterioração. Conforme Dias e Pires (2003, p. 64) a conservação;

É um conjunto de ações estabilizadoras que visa observar, estudar e controlar as causas de degradação dos bens culturais, levando à adoção de medidas de prevenção, minimização ou supressão da deterioração do acervo, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento).

A adoção de uma política nas bibliotecas não é tarefa fácil, mais a importância de se estruturar uma política de preservação e conservação é fundamental para essas instituições, devese incluir também o treinamento e a capacitação, incentivando a formação acadêmica dos seus profissionais com programas de treinamento na área de conservação de documentos. Conforme Scharf (1997) apud Gomes (2000, p. 47);

Há uma falta de estruturação da profissão, seja pela dificuldade de formação, seja pela falta de consenso sobre o que deveria ser o exercício desta profissão, o conservador-restaurador brasileiro não tem se dedicado como deveria a discussão de critérios de preservação, possivelmente um dos mais importantes aspectos do seu fazer profissional.

É necessário que os profissionais da informação tenham uma noção substancial sobre preservação e conservação para se trabalhar no planejamento e organização dessas instituições. A adoção de uma política de preservação e conservação nas bibliotecas é fundamental para que a memória cultural se perpetue por gerações futuras.

5 RESULTADOS E DISCUSSÕES DA PESQUISA

Nesta pesquisa procuramos analisar os possíveis problemas encontrados na biblioteca com relação à política de preservação e a conservação do seu acervo.

O contato com a UFPB foi feita por telefone, onde conversei com a bibliotecária responsável pelo setor e a mesma me disse que a biblioteca possuía sim uma política de desenvolvimento de coleções, tendo o documento em mãos pude perceber que não se tratava exatamente de uma política, mais uma proposta de política, no qual citava apenas um item sobre preservação.

Ao analisar a política de desenvolvimento de coleções da UFPB podemos notar nitidamente que a biblioteca da reserva uma pequena parte sobre preservar e conservar os acervos.

Podemos observar que biblioteca da UFPB desenvolve ações de conservação como: a higienização, controle das infestações, pequenos reparos, acondicionamento, e restauro de livros e periódicos. Havendo disponibilidade financeira a biblioteca dispensará atenção à encadernação de periódicos. A conservação se faz necessária, porém para esta ação os materiais a serem descartados passam previamente por uma triagem.

Em contrapartida, a política da biblioteca nacional (nosso parâmetro) destina parte de suas preocupações à preservação e conservação dos seus acervos. Visando através desta política incentivar as bibliotecas sobre os cuidados, a preocupação e a responsabilidade de conservar uma parte da memória cultural, apresentando métodos e técnicas específicas para a permanência da integridade física dos mesmos.

O autor da política da biblioteca nacional *Jayme Spinelli Junior*, relata que a biblioteca há algum tempo vem desenvolvendo e aplicando a metodologia de conservação, compatível com seu acervo, integrada a uma política básica, regida pela premissa que norteia toda a ação de conservação, ou seja, tudo que pode ser permitido que seja feito para que cada obra permaneça íntegra da forma que é, e ressalta que não haverá nenhum tipo de avanço substancial quanto, à permanência de um bem cultural, seja ele qual for, enquanto não houver um maciço esforço neste sentido.

A política da UFPB precisa passar por uma reformulação no que diz respeito à preservação e conservação dos seus acervos, devido a sua importância. Na sua própria política no capítulo 8.2 da página 15 a qual se refere à preservação destina apenas 9 linhas, no que diz respeito aos cuidados exigidos pela política da biblioteca nacional. A falta de estrutura da própria biblioteca não é favorável para que seus acervos se prolonguem por mais tempo,

devido às condições ambientais como iluminação, calor, ar e os insetos existentes no local, sendo os acervos um objeto possível de desgaste estes exigem periodicamente um tratamento, principalmente aqueles mais deteriorados e com maior frequência de uso. Porém para que isso seja feito, é necessário recursos financeiros, só assim a biblioteca dispensará atenção à encadernação de periódicos, priorizando os títulos mais consultados, isso nos faz perceber que os periódicos menos usados não tem a devida atenção como os demais e isso é muito preocupante. De acordo com a política da BN, a preservação e conservação se faz necessária para que esse tipo de material perdure por mais tempo. Os acervos das bibliotecas são basicamente constituídos por materiais orgânicos e, como tal, estão sujeitos a um contínuo processo de deterioração.

Portanto, a conservação preventiva, pode suspender um processo de degradação, já instalado. Utilizar-se de métodos técnico-científicos, numa perspectiva interdisciplinar, que reduzam o ritmo tanto quanto possível deste processo. Em sua política, a biblioteca da UFPB deve se preocupar em inserir um espaço mais amplo com relação à preservação e a conservação dos acervos, a exemplo, como são preservados seus acervos, de que modo é feita a conservação, quais equipamentos são usados para esta atividade, que tipos de instrumentos e materiais são utilizados para esta ação. Tudo isso deve estar inserido na sua política, para que melhor seja aplicada de forma correta.

Conforme exposto na Política da BN, a política da UFPB falta explicitar os seguintes requisitos:

- a) A parte reservada à instalação, se existe uma área física destinada à instalação de um laboratório para o desenvolvimento e a execução de um método técnico-científico de conservação de acervos bibliográficos e documentais;
- b) Quais são equipamentos utilizados para a conservação desses acervos;
- c) Que instrumentos são usados para essa atividade, e como são adquiridos esses instrumentos;
- d) Que tipo de materiais precisa-se para conservar o acervo;
- e) A conservação atende que tipo de material, só papel, que tipo de papel, só os livros, Monografias, periódicos ou abrange todo material contido na biblioteca;
- f) Que procedimentos são utilizados em caso de desastres, que medidas de prevenção são adotadas no caso de incêndios e inundações;
- g) Quais são os métodos de conservação aplicados nos seus acervos;
- h) Como é feito o processo de higienização dos acervos;
- i) O modo adequado de acondicionamento.

De acordo com o Manual e Conservação e Preservação de acervos da BN:

A exigência básica para conservar-se um patrimônio cultural é fundamentalmente: administração segura, recursos adequados e conhecimentos decorrentes da ciência e da técnica. A Conservação, de acervos bibliográficos, portanto, como matéria interdisciplinar, é um fato de convergência e de integração, de atitudes (BRASIL, 1997, p. 11).

Através da análise, foi possível comprovar que apesar da importância da adoção de uma política de preservação e conservação nas bibliotecas, as instituições não a possuem de fato. Desta maneira, a implantação de uma política de preservação e conservação nas bibliotecas colabora para o sucesso da biblioteca, bem como na satisfação do usuário que é a razão de ser dessas instituições, de maneira que facilita a manutenção do acervo e garante não só acessibilidade como o seu resguardo para as gerações futuras. Porém, é necessário se investir mais nessa questão, as bibliotecas não valorizam a questão da preservação e conservação dos seus acervos e as política de preservação e conservação poderiam solucionar esses problemas.

Por isso, vamos apresentar uma proposta de política de preservação e conservação de acervo, onde procuro propor uma politica que se adeque as normas exigidas pela BN (Apêndice A).

Sendo assim, as políticas de preservação e conservação das bibliotecas devem contemplar os seguintes requisitos;

1. Uma politica de preservação e conservação deve ser dominante, porém flexível, pois o excesso de regras pode intimidar os usuários ao acesso a biblioteca;
2. Para que um acervo esteja sempre em boas condições, se faz necessário o uso de uma politica de preservação e conservação, para que todo material bibliográfico passe por vistorias constantes, evitando seu desgaste. Através desta politica, uma mudança sucessiva de hábitos e atitudes por parte dos profissionais e usuários, pode de alguma forma colaborar para a conservação desses acervos retardando a necessidade de técnicas de restauração;

3. As políticas de preservação e conservação devem propor ações, tendo com objetivo a integridade dos acervos, garantido assim sua longevidade. A política depende, como qualquer outro aspecto de gestão, disponibilidade financeira, materiais e pessoas;
4. Política de preservação envolve ação, implantação de planos, programas e projetos de preservação de acervos. Possui objetivos, limites e diretrizes para atingir um resultado final;
5. Ao se planejar uma política de preservação, surge à necessidade de estabelecer prioridades, tomando por base métodos já estabelecidos na literatura técnico-científica da área e procedimentos implementados pelas bibliotecas;
6. A adoção de uma política de preservação e conservação dentro das bibliotecas incentiva aos profissionais da instituição, independente das suas funções, a importância de preservar e conservar os acervos, como agentes de preservação;
7. Uma política de preservação e conservação de acervo orienta o bibliotecário nas decisões, permiti o direcionamento dos recursos financeiros e materiais e orienta também os usuários quanto ao manuseio correto dos livros;
8. A finalidade da política é adoção de medidas que visam amenizar e eliminar os problemas degradadores e tornar os materiais utilizáveis pelo maior tempo possível;
9. A política trata-se de um documento planejado por uma comissão, que regulamenta todo o processo do começo ao fim, qualquer profissional envolvido nessa atividade compreende todos os passos do processo, esse documento deve ter como principais características, a clareza e a veracidade das informações contidas;
10. A orientação para definição de uma política devem ser contempladas em um documento para facilitar o planejamento e a gestão das bibliotecas.

Finalizamos essa análise com a seguinte afirmação:

Todo legado histórico que se traduz como bem cultural testemunho ou prova de contínuo desenvolvimento cultural da humanidade, é de responsabilidade de todos e isto implica na disponibilidade ao uso, sob critérios determinados que garantam sua transmissão às gerações futuras. É de importância primordial, entretanto, encarar estes critérios não como corpo de conclusões fixas e indubitáveis, mas como resultados não definitivos de um contínuo processo de investigação, que envolve um incessante uso de um método lógico de crítica (BRASIL, 1997, p. 12).

Esta análise trouxe critérios básicos de preservação e conservação que deveriam estar presentes nas políticas de desenvolvimentos de coleções das bibliotecas que possuem acervos. Cabe lembrar que, para ter um bom resultado se faz necessário elaborar políticas de preservação e conservação, pois constituem a expressão única dos critérios e da ideologia dos principais gestores. Recomenda-se que ao executar as políticas de preservação e conservação, os gestores das instituições observem e acrescentem ações preventivas, a visto que o custo com essas ações será bem menor se comparado aos danos causados como o mau uso dos acervos e etc.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Sabe-se que a política de preservação e conservação tem a missão de, através de métodos e ações, preservar e conservar a integridade física dos acervos, para que estes tenham sua durabilidade prolongada. Através das aulas de preservação e conservação de unidades de informação, e do estudo mais profundo do tema, foi possível perceber a importância de uma política em uma biblioteca para sua gestão e controle dos seus acervos.

Com o objetivo de discutir e comparar a política da UFPB tendo como parâmetro a política da biblioteca nacional, a fim de averiguar possíveis semelhanças ou diferenças, primeiramente procuramos mostrar a importância de uma política de preservação em uma biblioteca com base nos conhecimentos teóricos dos autores apresentados ao longo da pesquisa. Confirmou-se durante a pesquisa que a biblioteca da UFPB não possui de fato uma política que contemple todas as áreas propostas pelo modelo de conservação e preservação da BN, sobretudo, no que diz respeito à parte de conservação dos acervos.

Recomenda-se que a biblioteca da UFPB, repense sua política de desenvolvimento de coleções e que aborde/inclua todos os critérios da formação do acervo e políticas específicas. Isso facilitará a organização e administração da biblioteca. Pode-se afirmar que uma política é uma sequência de atividades, distintas que juntas realizam grandes resultados para estabelecer um documento de alto nível, cujo objetivo fundamental é a preservação ao máximo possível dos documentos.

Com esta pesquisa foi possível analisar a importância de se preservar e conservar os documentos, gerar esse estudo a fim de alertar sobre os cuidados indispensáveis a esses acervos e fazer com que os profissionais da informação e os usuários repensem suas práticas dentro de uma unidade de informação.

Dessa forma, a implantação de uma política de preservação e conservação nas bibliotecas colabora para o sucesso da biblioteca, bem como na satisfação do usuário que é a razão de ser dessas instituições, de maneira que facilita a manutenção do acervo e garante não só acessibilidade como o seu resguardo para as gerações futuras.

REFERÊNCIAS

AGUIAR, Afrânio Carvalho; GONÇALVES, Carlos Alberto. Política de Desenvolvimento científico e tecnológico: qual a realidade de Minas Gerais? **Perspectiva em ciência da informação**, Belo Horizonte, v.5, n.2, p. 151-166, jul./dez. 2000.

ANDRADE, Rosane Maria Nunes. **Bibliotecas: lugar de memória e de preservação - o caso da biblioteca nacional do Brasil**. UNESP – FCLAS – CEDAP, v. 4, n. 2, p. 17-34, jun. 2009.

ARELLANO, Miguel Angel. Preservação de documentos digitais. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago. 2004

BRASIL. Fundação Biblioteca Nacional. Departamento de Processos Técnicos. **A conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Organizado por Jayme Spinelli Junior. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997. (Documentos técnicos; 1).

CALADO, Sílvia dos Santos; FERREIRA, Sílvia Cristina dos Reis. **Análise de documentos: método de recolha e análise de dados**. 2004/2005. Disponível em: <<http://www.educ.fc.ul.pt/docentes/ichagas/mi1/analisedocumentos.pdf>>. Acesso em: 10 jan. 2015.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado/ Imprensa Oficial, 2000. v. 5.

CAVALCANTE, Annelise Pimentel et al. Conservação e preservação do papel. In: ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO, GESTÃO, E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – ENEBD, 31., 2010, João Pessoa. **Anais...** João Pessoa: UFPB, 2010.

CUNHA, Jackeline de A.; LIMA, Marcos Galindo. Preservação digital: o estado da arte. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – ENANCIB, 8., 2007, Salvador. **Anais...** Salvador: UFBA, 2007.

DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela. **Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informação**. São Carlos: Ed. UFSCAR, 2003.

FERREIRA, Ialy Cintra; SILVA, Neuman Bárbara da; RAMOS, Renata Maria Silva. A conservação do acervo: o papel do usuário e o bibliotecário na política de conservação dos acervos em bibliotecas. In: ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO, GESTÃO, E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – ENEBD, 31., 2010, João Pessoa. **Anais...** João Pessoa: UFPB, 2010.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos**. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <<http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>>. Acesso em: 10 jan. 2015.

FLICK, Uwe. **Introdução à pesquisa qualitativa**. Tradução: Joice Elias Costa. 3.ed. Porto Alegre: Artemed, 2009.

FONTELLES, José Geraldo. **Política de preservação de acervos da Embrapa**. Resolução do Conselho de Administração n. 136, de 11 de dezembro de 2013.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GODOY, Arilda Schmidt. Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades. **Revista de Administração de Empresas**. São Paulo, v. 35, n. 2, p. 57-63, mar./abr. 1995.

GOLDENBERG, Mirian. **A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais**. 8. ed. Rio de Janeiro / São Paulo: Record, 2004.

GOMES, Neide Aparecida. **O ensino de conservação preservação e restauração de acervos documentais no Brasil**. 101 f. 2000. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)- Faculdade de Estudos Sociais Aplicados, Universidade de Brasília, Brasília, 2000.

JACOB, Christian. Prefácio. In: BARATIN, Marc; JACOB, Christian (Orgs.). **O poder das bibliotecas: a memória dos livros no ocidente**. Rio de Janeiro: UFRJ, 2000. p. 9-17.

LINO, Lucia Alves da Silva; HANNESCH, Ozana; AZEVEDO, Fabiano Cataldo de. Política de preservação no gerenciamento de coleções especiais: um estudo de caso no Museu de Astronomia e Ciências Afins. In: ENCONTRO NACIONAL DE ACERVOS RAROS, 7., 2003, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Febab, 2003. p. 58-75.

LUCCAS, Lucy; SERIPIERRI, Dione. **Conservar para não restaurar: uma proposta para a preservação de documentos em bibliotecas**. Brasília: Thesaurus, 1995.

LÜDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986.

NORA, Pierre. Entre história e memória: a problemática dos lugares. **Revista Projeto História**, São Paulo, 1993.

PEREIRA, Maria I. ; SANTOS, Sílvio A. **Modelo de gestão: uma análise conceitual**. São Paulo: Pioneira-Thomson Learning, 2001.

RAMOS, Paulo Baltazar. A gestão na organização de unidades de informação. **Ciência da Informação**, v. 25, n. 1, 1996.

REIS, Alcenir Soares dos; CARVALHO, Maria da Conceição; MOTTA, Rosemary Tofani. **Educação e Preservação em Debate: Alternativa para a Mudança nas Práticas Culturais**. In: ANAIS DO 2º CONGRESSO BRASILEIRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA, Belo Horizonte, 2004. **Anais**. Belo Horizonte: UFMG, 2004. p. 1-6.

SÁ-SILVA, Jackson Ronie; ALMEIDA, Cristóvão Domingos de.; GUINDANI, Joel Felipe. Pesquisa documental: pistas teóricas e metodológicas. **Revista Brasileira de História & Ciências Sociais**, São Leopoldo, ano I, n. I, jul. 2009.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. A preservação da informação: um cenário em arquivos e bibliotecas. **Juiz de Fora**, v. 11, n. 19, jan/jul. 2011.

_____. **Algumas reflexões sobre preservação de acervos em arquivos e bibliotecas**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1998.

SILVA, Maria Helena Ferreira Xavier da. et al. Educação de usuários em bibliotecas acadêmicas visando a preservação de acervos. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS – SNBU, 18., 2014, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Disponível em: <www.bu.ufmg.br/snbu2014/trabalhos/index.php/>. Acesso em: 15 jan. 2015.

SILVEIRA, Fabrício José Nascimento da. Sendas entre o visível e o invisível: a biblioteca como “lugar de memória” e de preservação do patrimônio. **Datagramazero - Revista de Informação**, v. 13, n. 5, out. 2012.

TEIXEIRA, Lia Canola; GHIZONI, Vanilde Rohling. **Conservação preventiva de acervos**. Florianópolis: FCC, 2012. (Coleção estudos museológicos, 1).

THOMAZ, Katia P., SOARES, Antônio José. A preservação digital e o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). **DataGramaZero – revista de ciência da informação**, v. 5, n. 1, fev. 2004.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

VIEIRA, Letícia Ribeiro. Percurso e percalços do papel: uma história de evolução e problemáticas de um meio de comunicação. **Revista Brasileira de Arqueometria, Restauração e Conservação – ARC**, v. 3, 2011.

YAMASHITA, Marina Mayumi; PALETTA, Fátima Aparecida Colombo. **Preservação do patrimônio documental e bibliográfico com ênfase na higienização de livros e documentos textuais**. Arquivística. net - www.arquivistica.net, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p.172-184, ago./dez. 2006.

**APÊNDICE A – MANUAL DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO PARA ACERVOS
DE BIBLIOTECAS**

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

***MANUAL DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO PARA
ACERVOS DE BIBLIOTECAS***

JOÃO PESSOA
2015

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	03
2 EQUIPAMENTOS PARA CONSERVAÇÃO (<i>PAPEL</i>)	03
3 INSTRUMENTOS USADOS NA CONSERVAÇÃO	04
4 MATERIAIS UTILIZADOS.....	05
5 METODOS DE CONSERVAÇÃO.....	06
6 METODOS DE CONSERVAÇÃO (<i>DIGITAL</i>).....	08

1 INTRODUÇÃO

Pretende-se mostrar técnicas, materiais e instrumentos para a conservação de acervos, alertando sobre a responsabilidade de preservar e conservar uma importante parcela do patrimônio cultural, apresentar tratamentos técnicos específicos à permanência da integridade dos mesmos. Esse documento serve para esclarecer um dos objetivos da unidade de informação, que é adotar políticas de preservação e conservação, as normas, rotinas a serem seguidos, métodos de trabalho, funciona também como instrumento para embasar o planejamento. E principalmente, ele explica como é feito a conservação do acervo, de acordo a política da BN.

2 EQUIPAMENTOS PARA CONSERVAÇÃO (PAPEL)

Em todo acervo documental no qual se deseje a aplicação de um método de conservação é necessário primeiro um levantamento de seu estado geral de conservação, paralelo à execução de um tratamento de fumigação, pois o ataque de fungos, insetos e as condições ambientais são os problemas mais generalizados e urgentes nas bibliotecas e arquivos. O material deve ser submetido a tratamento de higienização compatível com cada caso e então processado um diagnóstico com vistas a posterior aplicação dos tratamentos que compõem a método de conservação, Desta maneira será possível dimensionar os problemas, planejar as etapas seguintes e propor medidas preventivas para o futuro.

- Aspirador de pó semi-industrial
- Balança de precisão
- Barrilete de PVC para água (reservatório)
- Batedeira tipo doméstico
- Carrinho para transporte de obras
- Cubas de PVC
- Deionizador
- Estante de aço
- Filtro para água
- Liquidificador (eliminar o fio das lâminas com lima ou lixo)
- Luminária de mesa com duas lâmpadas fluorescentes e braço articulável
- Mesa de luz ou negatoscópio

- Mapoteca de aço
- Mesa de sucção para partículas sólidas
- Placas de vidro (Cristal FLOAD 5mm de espessura)
- Prensa de coluna
- Prensa de mesa
- Secadora de papeis (originalmente utilizado para gravura e serigrafia)
- Termoigrômetro
- Termoígrafo
- Tesourão
- Vaporizador d'água mecânico e manual

3 INSTRUMENTOS USADOS NA CONSERVAÇÃO

- Agulhas de costura - números 1 e 20
- Cabo de bisturi de aço inox nº 5 com lâminas descartáveis números 10 e 23
- Chanfradeira
- Compasso
- Dobradeira de osso (curva e reta)
- Escova juba (de mesa)
- Espátula térmica
- Espátula multiuso
- Esquadro de plástico com escala
- Faca Olfa estreita e larga com jogo de lâminas
- Furador de livros (Sovela)
- Guarda-pó e avental
- Lupa
- Máscara para vapores orgânicos e gases ácidos
- Máscara respiradora para partículas tóxicas – nº 8720
- Martelo corneta (cabo longo)
- Óculos protetores
- Pedra de afiar (carborundum n.01)
- Pesos redondos de vidro e outros
- Pinça de aço inox com ponta curva
- Pinça de aço inox com ponta reta

- Pincel: 145 n° 2; 816 n. ° 8, 10, 12; 834 n. ° 8 e 12.
- Ralador de aço inox (tipo doméstico)
- Régua de aço - com 0,30m, 0,60m e 1 m.
- Régua de acrílico com 0,30m e 0,50M
- Rolo de borracha com cabo
- Tesoura profissional

4 MATERIAIS UTILIZADOS

- Algodão hidrófilo
- Álcool 96°
- Acetato de etila PA
- Aquarela em tubos
- Borracha plástica
- Cadarço de algodão cru (1,5cm a 2cm de largura)
- Cabeceados de cores diversas
- Voile
- Cera de abelha
- Cola metilcelulose
- Cola PVA
- Cola dextrosan
- Carbonato de cálcio
- Entretela sem goma
- Formoldeído
- Flanela
- Filmoplast P
- Filmoplast P 90
- Hexano
- Hidróxido de cálcio
- Lápis aquarela
- Lanolina anidra
- Luvas mocambo - cano longo e curto
- Lysoform
- Lixa de ferro números 80 e 120

- Morim de algodão brancos sem goma
- Óleo de cedro
- Panos
- Varetas de madeira
- Sabão neutro nº 7
- Talco inodoro,
- Tela
- Tela de nylon monyl
- Vulcapel
- Wei T'O Spray números 10, 11 e 12
- Papelão Couro: 30 e 120 quilos
- Couros
- Papéis

Kraft: g, M2 60 e 100.

Mata-borrão: g, m² 250.

Papel Berilo Creme F 66cm x 180 cm 180 g, m²

Ingres fabriano branco e bege

Japonês de diversos gramaturas

Papel Printmax 75 e 240 g, m².

Papel neutro de baixa gramatura

Papel fantasia - cores diversas

Papel vergê - cores diversos

Whitestar 120 g, m².

5 METODOS DE CONSERVAÇÃO (PAPEL)

Segundo o manual da BN, um método de conservação se constitui do reconhecimento e execução de tratamento em uma obra, considerando-se sua estrutura, composição física e seus aspectos estéticos e históricos, visando o prolongamento de sua vida útil o máximo possível.

Higienização - Este tratamento é de fundamental importância para um acervo bibliográfico e documental. Dentre todas as vantagens que apresenta, há uma, ou seja, a eliminação do máximo possível de todas as sujidades extrínsecas às obras, que é inerente ao seu próprio

desenvolvimento e tem um caráter de destaque, na medida em que compõe uma sistemática de limpeza de volumes e estanterias.

Reestruturação - Este tratamento destina-se, objetivamente, a redistribuir e ordenar as partes que compõem uma obra encadernada, podendo ser aplicado também a álbuns fotográficos; como também à execução dos remendos, enxertos e consolidações que se façam necessários, ao resgate estrutural destes, enquanto bens culturais. Este tratamento, com relação às encadernações, é uma alternativa criada para a conservação de obras que apresentem seus cadernos íntegros em suas costuras, constituindo um procedimento em que se adotam modelos e materiais compatíveis com a premissa básica da disciplina conservação, que é o critério da reversibilidade.

Velatura I - Esta técnica de conservação restauração é aplicada, principalmente, para documentos planos. Inicialmente prepara-se o documento a ser tratado, efetuando-se uma limpeza completa a seco com o uso do pó de borracha, pela frente e verso do documento. Esta operação deve ser repetida até que a limpeza esteja completamente satisfatória.

Acondicionamento - Trata-se de uma embalagem para o acondicionamento de volumes (livros, etc.), em estantes, no sentido vertical. Executada em papel cartão de 300 ou 450g/ m², utiliza somente sistema de dobras e encaixe, sem fazer uso de qualquer tipo de adesivo. Caracterizada por uma completa vedação que proporciona um benefício duplo de preservação: primeiro contra agentes externos ou ambientais, segundo a favor da manutenção da integridade física do volume.

É importante lembrar que poderiam ser utilizados procedimentos de conservação simples, tais como:

- Vistoria periódica das estantes, visando o cuidado com pregas;
- Higienização do acervo com panos úmidos, evitando a poeira;
- Promoção de atividades com os usuários orientando-os no uso correto do acervo;
- Elaboração de folders explicativos;
- Retirada de livros que apresentem infestação de cupins, entre outros, para outro espaço e tratamento;
- Contratação de um profissional para atuar na biblioteca em pequenos reparos;

- Cursos para seus profissionais.

6 METODOS DE CONSERVAÇÃO (*DIGITAL*)

Para manter a vida útil do CD e DVD deve evitar tocá-lo diretamente, pegue-o sempre pelas laterais ou pelo buraco do centro. Deste modo, evita-se que a gordura natural da pele suje a superfície e dificulte sua leitura. Para o armazenamento, sempre guarde as caixinhas de forma vertical, isso impede que a pressão do peso de outras caixinhas sobre elas danifique o CD e DVD. Caso ainda tenha a embalagem original, tenha certeza de que os dentinhos do centro estão segurando a mídia da forma apropriada. Se não estiverem, o disco pode se soltar dentro de caixa e acabar riscando. É recomendado manter as embalagens ou mídias soltas longe do sol e em ambientes protegidos do calor e da poeira também conservam o disco por mais tempo.

- Não utilizar produtos abrasivos, esponjas ásperas ou produtos de limpeza fortes.
- Utilizar um pano seco que não solte fiapos
- Usar um detergente neutro.
- Não cole qualquer tipo de adesivo na superfície gravada do disco.
- Deixe o DVD/CD no Drive à noite inteira.
- Não dobre ou flexione o disco
- Não escreva na superfície de leitura
- Não aumente o buraco (furo) do centro do disco
- Não risque a superfície do disco quando tocando, retirando ou guardando na caixa.
- Não guarde ou deixe num lugar quente
- Não exponha a superfície gravada de seus DVD/CDs a uma luminosidade forte (sol, etc.).

O que estende a vida útil de um disco de vinil (LP) é o cuidado com o seu manuseio, a conservação e a qualidade do seu arquivamento. Por isso, cabe ao usuário o manuseio correto. Portanto, recomenda-se que sejam feitas:

- Lavagens sempre que necessário das mãos;
- O próprio toca-discos, e o ambiente onde o aparelho de transcrição está instalado;
- O uso de escovas secas,
- Após o uso, o disco deve retornar à sua capa interna e externa.

REFERÊNCIA

BRASIL. Fundação Biblioteca Nacional. Departamento de Processos Técnicos. **A conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Organizado por Jayme Spinelli Junior. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997. (Documentos técnicos; 1).

ANEXO A – POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA UFPB

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

PROPOSTA DE ATUALIZAÇÃO DA
POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES
DO SISTEMOTECA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Elaborada pelos alunos da disciplina Laboratórios de
Práticas Integradas IV (Período 2013.1)* e
organizada pela Prof^a Eliane Bezerra Paiva.

JOÃO PESSOA – PB

2013

* A relação dos componentes da referida turma consta como Apêndice da presente proposta.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	p2
2 SISTEMOTECA.....	p3
3 SELEÇÃO.....	p4
3.1 FONTES DE INFORMAÇÃO PARA SELEÇÃO	p6
4 DUPLICAÇÃO DE TÍTULOS.....	p6
5 NÍVEIS DA COLEÇÃO	p7
5.1 NÍVEL BÁSICO	p7
5.2 NÍVEL DE GRADUAÇÃO	p7
5.3 NÍVEL DE PESQUISA.....	p7
6 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	p7
6.1 COMPRA	p8
6.2 DOAÇÃO.....	p8
6.3 PERMUTA	p9
7 COLEÇÕES DA BIBLIOTECA CENTRAL	p9
7.1 OBRAS DE REFERÊNCIA	p9
7.2 COLEÇÃO GERAL.....	p10
7.3 COLEÇÕES ESPECIAIS.....	p10
7.4 PROGRAMA DE PESQUISA EM LITERATURA POPULAR (PPLP).....	p11
7.5 SEÇÃO DE INCLUSÃO PARA USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	p11
7.6 SEÇÃO DE PERIÓDICOS	p12
7.7 SEÇÃO DE MULTIMEIOS.....	p13
8 MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DAS COLEÇÕES	p13
8.1 MANUTENÇÃO.....	p13
8.2 PRESERVAÇÃO	p14
9 DESCARTE	p14
10 AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES	p15
11 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	p15
REFERÊNCIAS	p16
APÊNDICE	p17

1 INTRODUÇÃO

A Universidade Federal da Paraíba é uma instituição de Ensino, Pesquisa e Extensão vinculada ao Ministério de Educação com sede em João Pessoa – PB, e tem como objetivos:

- a) o ensino superior e médio indissociáveis da pesquisa, o desenvolvimento das ciências e artes e a formação de profissionais de nível universitário e médio; e
- b) o serviço à comunidade, sob a forma de cursos e atividades de extensão.

Atualmente a UFPB é composta pelos *campi* de João Pessoa (capital), Areia e Bananeiras e pelo Litoral Norte do Estado que abrange os municípios de Mamanguape e Rio Tinto. O *Campus* I, situado na cidade de João Pessoa, compreende os seguintes Centros: Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN); Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA); Centro de Ciências Médicas (CCM); Centro de Ciências da Saúde (CCS); Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA); Centro de Educação (CE); Centro de Tecnologia (CT); Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional (CTDR); Centro de Ciências Jurídicas (CCJ); Centro de Biotecnologia; Centro de Comunicação, Turismo e Artes; Centro de Energias Alternativas e Renováveis; e Centro de Informática. O *Campus* II, na cidade de Areia, compreende o Centro de Ciências Agrárias (CCA); o *Campus* III, na cidade de Bananeiras, abrange o Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA) e o *Campus* IV, com o Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAEE). A UFPB possui 104 cursos de graduação e 84 de pós-graduação, incluindo 53 mestrados e 31 doutorados, sendo seis em associação com outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) (MEDEIROS, 2013).

A UFPB mantém, como órgão suplementar de apoio informacional aos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, um Sistema de Bibliotecas (SISTEMOTECA) que reúne a Biblioteca Central (BC) e as Bibliotecas Setoriais, localizadas nos diversos *campi* da instituição. A BC é o núcleo da SISTEMOTECA e tem como missão: dar suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão da UFPB.

Em 1991 foi criada e implantada a Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) do SISTEMOTECA da UFPB (SILVA *et al*, 1991), que contava na época com sete *campi*. Entretanto, no decorrer dos anos ocorreram muitas mudanças como a redução do número de

campi, motivada pela criação da Universidade Federal de Campina Grande e, posteriormente, foi implantado o *campus* do Litoral Norte. Assim, tornou-se necessária a atualização da PDC para nortear o desenvolvimento das coleções do SISTEMOTECA da UFPB, visando assegurar o crescimento racional e equilibrado das suas coleções para atender às necessidades informacionais da comunidade universitária.

O presente texto constitui uma proposta de atualização da PDC estabelecida em 1991 e abordará todos os procedimentos e métodos relacionados às atividades de Desenvolvimento da Coleção, tendo como objetivos fundamentais:

- a) orientar o desenvolvimento da coleção, para atender às necessidades do Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPB;
- b) manter o equilíbrio do acervo, de modo que as áreas cobertas pela UFPB sejam representadas, embora em níveis diferentes, segundo suas necessidades;
- c) servir de orientação à aplicação de recursos disponíveis para aquisição de material bibliográfico e propiciar a manutenção do material já existente na coleção;
- d) direcionar a tomada de decisões dos selecionadores face ao desenvolvimento das coleções.

A PDC constitui-se num instrumento básico e indispensável ao desenvolvimento das coleções da biblioteca que devem atender às necessidades informacionais dos seus usuários. Assim, as normas contidas neste documento estão sujeitas a revisões e/ou reformulações periódicas de forma a atender às necessidades da comunidade usuária.

2 SISTEMOTECA

O Sistema de Bibliotecas da UFPB é composto dos seguintes subsistemas:

- **Divisão de Desenvolvimento de Coleções** – a esta compete as atividades de execução, coordenação e controle dos serviços de seleção e aquisição de material informacional, através das seguintes Seções: Seleção, Compra e Intercâmbio;
- **Divisão de Processos Técnicos** - compete a execução, coordenação do material documental, através das seguintes seções: Catalogação e Classificação, e Manutenção do Patrimônio Documental;

- **Divisão de Serviço ao Usuário** - são os serviços de atendimento à comunidade, através das seções: de *Referência*, que orienta os usuários nas pesquisas e na utilização dos materiais informacionais; *Circulação*, que executa o empréstimo dos livros; *Periódicos*, a estes compete a coordenação e os registros dos periódicos e seriados; *Coleções Especiais*, mantenedora de todas as coleções julgadas especiais; *Multimeios*, que organiza os audiovisuais, as teses e as dissertações em CD - ROMs e outros materiais de natureza similar; de *Informação e Documentação*, que orienta o usuário na normalização e na busca bibliográfica, através de base de dados; de *Desenvolvimento da Leitura*, onde possui material de nível Fundamental e Médio, orientando o usuário nas atividades de pesquisa escolar; e de *Inclusão para Usuários com Necessidades Especiais*, a esta compete a organização e a disseminação do acervo em Braille para os usuários portadores de deficiência visual.

As atividades desses subsistemas são desenvolvidas pela própria BC, como coordenador geral das atividades de todo o sistema, bem como pelas Bibliotecas Setoriais localizadas nos quatro *campi* desta Universidade.

3 SELEÇÃO

A seleção fundamenta-se no conhecimento do acervo, assim como nas necessidades dos usuários; portanto, o bibliotecário de seleção deverá selecionar o material bibliográfico sem exercer influências inteiramente pessoais. Para isso, devem ser requeridas: cooperação, orientação e ajuda aos especialistas da instituição, através de uma Comissão formada por bibliotecários e representantes dos cursos junto à Biblioteca. Baseada nos critérios da Política de Seleção, essa Comissão deverá escolher de forma apropriada o material informacional que irá compor o acervo da unidade de informação.

Caberá ao bibliotecário de seleção providenciar anualmente, junto às coordenações de curso da UFPB, a indicação de um professor representante junto à Biblioteca para integrar a Comissão de Seleção. Os bibliotecários da Divisão de Desenvolvimento de Coleções serão membros natos da Comissão, participando também os bibliotecários da Divisão de Serviços

aos Usuários que, pelo seu contato frequente com os usuários, terão condições de servirem de elementos de filtragem de suas necessidades.

A Comissão de Seleção terá as seguintes atribuições:

- a) estabelecer padrões confiáveis para julgar todo o material informacional;
- b) selecionar e adquirir materiais informacionais, visando uma utilização positiva, ou seja, a contento da comunidade;
- c) analisar os títulos destinados à compra;
- d) recomendar as fontes de informação descritas nesta PDC;
- e) selecionar o material recebido por doação e permuta.

Para a seleção da coleção serão observados, além da disponibilidade financeira, os critérios relacionados abaixo:

- a) conteúdo da obra;
- b) autores considerados com autoridade no assunto;
- c) nível da obra, apresentando informações precisas sobre o assunto;
- d) títulos para os quais haja demanda antecipada, exceto para clássicos e raros;
- e) itens que correspondam às necessidades e demandas dos usuários, decorrentes dos programas educacionais de ensino, pesquisa e extensão da UFPB, e que estejam integrados aos níveis de assuntos considerados para o Desenvolvimento das Coleções;
- f) apresentação e melhor forma física do material impresso;
- g) qualidade do editor, principalmente em relação a periódicos;
- h) itens incluídos em bibliografias, resumos e índices;
- i) preferência por material de língua portuguesa;
- j) preços.

3.1 FONTES DE INFORMAÇÃO PARA SELEÇÃO

Objetivando um melhor desenvolvimento do acervo, a Comissão deverá identificar os usuários, a instituição e os recursos disponíveis, tendo conhecimento dos próprios materiais a serem adquiridos, através de estudo das fontes de informações voltadas à seleção, tais como:

- a) materiais distribuídos por editores e livrarias (catálogos comerciais);
- b) resenhas e anuários de periódicos;
- c) bibliografias gerais e especializadas;
- d) guias de literaturas gerais e especializadas;
- e) catálogos, listas de novas aquisições e boletins de outras bibliotecas;
- f) sugestões de usuários;
- g) publicações de entidade, como Sindicatos Nacionais de Editoras de Livros e Câmara Brasileira do Livro.

A Comissão deverá estar sempre atenta para as possíveis limitações de cada um desses instrumentos, tais como: tendenciosidade, excessivo apelo comercial e inadequação aos objetivos da biblioteca.

4 DUPLICAÇÃO DE TÍTULOS

Ainda que o orçamento permita a aquisição de todos os materiais indispensáveis aos objetivos da biblioteca, livros em duplicatas e assinaturas de periódicos, só serão adquiridos de acordo com as diretrizes abaixo relacionadas:

- a) Duplicatas adicionais para permanecerem na área de reserva da coleção, mediante justificativa do professor.
- b) Duplicatas de livros-textos, desde que as necessidades sejam justificadas pelo professor da disciplina a que se destina a aquisição do material.
- c) Não será adquirida nenhuma publicação em duplicata, apenas para assegurar a preservação, exceto materiais selecionados e mantidos para fins de arquivo na Seção de Coleções Especiais.

Vale ressaltar que as publicações recebidas por doação ou permuta estarão sujeitas às mesmas considerações dos materiais sugeridos para compra.

5 NÍVEIS DA COLEÇÃO

O acervo geral da Biblioteca Central da Universidade Federal da Paraíba será formado com base em diferentes níveis, visando atender às áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão da instituição, a saber:

5.1 NÍVEL BÁSICO

Uma coleção cujo nível de seletividade permita a introdução e a definição de um tema, oferecendo variedades de informações sobre as temáticas. Essa coleção deve ser composta por dicionários, enciclopédias, edições selecionadas de trabalhos renomados, levantamentos históricos, bibliografias importantes e periódicos representativos na área.

5.2 NÍVEL DE GRADUAÇÃO

Em nível de graduação, a coleção deve atender a princípio, a orientação do Ministério da Educação de cumprir os programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação, incluindo: trabalhos básicos, séries completas de trabalhos escritos por autores importantes e trabalhos críticos, trabalhos selecionados por autores secundários (coletâneas), periódicos básicos e em um nível mais específico, trabalhos de referência e bibliografias.

5.3 NÍVEL DE PESQUISA

A coleção de materiais para estudo, incluindo material corrente e retrospectivo de valor especializado, bem como uma coleção de trabalhos críticos e biográficos, periódicos especializados de referência, bibliografia de docentes, além de outros materiais pertinentes, visando atender aos cursos de pós-graduação.

6 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

As modalidades de aquisição que podem ser empregadas no SISTEMOTECA da UFPB são: compra, doação e permuta.

6.1 COMPRA

Dos recursos destinados ao SISTEMOTECA, 90% serão direcionados para a aquisição de materiais informacionais que são distribuídos entre os centros da UFPB, levando em consideração as seguintes variáveis:

- a) número de disciplinas;
- b) número de alunos por centro;
- c) preço médio da publicação;
- d) critérios de seleção estabelecidos na PDC;
- e) prioridades de necessidades correntes de materiais bibliográficos.

Deve ser feita uma previsão orçamentária para a aplicação dos recursos. Nenhuma compra será feita sem adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

As compras devem ser feitas através do trâmite processual do Pregão Eletrônico, conforme rege a Lei de Licitações.

6.2 DOAÇÃO

As doações podem ser solicitadas ou espontâneas. A cooperação no desenvolvimento da coleção é um procedimento que deverá ser incentivado, considerando-se as restrições de verbas que atingem as variadas instituições, a exemplo das unidades de informação de ensino superior públicas.

A BC incentivará as doações de materiais bibliográficos, de modo que esses venham ajustar-se às políticas de aquisição, e que nenhum tipo de restrição seja feita às políticas adotadas. As doações se constituem em um grande apoio à construção do acervo.

A biblioteca não aceitará doações condicionadas a exigências relativas à disposição ou localização do material doado nas estantes e nas divisões da Biblioteca Central. A biblioteca é livre para dispor de quaisquer publicações desnecessárias, independente de como foram adquiridas. Toda e qualquer doação integrada à coleção não mais poderá ser devolvida ao doador. Por isso, no momento da doação, todo doador deverá assinar a Carta de Doação, documento onde consta que o doador declara conhecer e acatar a PDC adotada pela BC em relação às doações.

6.3 PERMUTA

Este é um meio importante de se aplicar numa biblioteca onde os recursos são escassos, pois, possibilita a aquisição de materiais não disponíveis. Constitui-se em uma rica fonte para completar as coleções de periódicos e para obterem-se livros, folhetos, normas técnicas, relatórios, publicações governamentais etc.

A Biblioteca Central deve colocar à disposição da permuta obras que tenham duplicatas, caso tenha esse tipo de material. A permuta deverá ser mantida principalmente entre bibliotecas universitárias, oferecendo:

- publicações editadas pela Unidade de Informação;
- publicações em duplicata;
- doações não incorporadas ao acervo.

7 COLEÇÕES DA BIBLIOTECA CENTRAL

A biblioteca, de acordo com a sua capacidade financeira, planejará o fornecimento de variados tipos de materiais bibliográficos necessários ao atendimento das disciplinas da graduação e pós-graduação. O acervo da BC será formado pelas seguintes coleções:

7.1 OBRAS DE REFERÊNCIA

A coleção de referência deverá ser desenvolvida em função das necessidades da comunidade acadêmica e, principalmente, fundamentada nos tipos de questões que os usuários propõem à Seção de Referência. Nessa coleção de referência, serão incluídos os seguintes tipos de recursos informacionais:

- a) almanaques- principais almanaques brasileiros e estrangeiros, desde que a língua e o conteúdo sejam acessíveis aos usuários;
- b) dicionários- idiomáticos, bilíngues, especializados e gerais - em língua portuguesa e outros cuja demanda venha justificar a sua aquisição;
- c) diretórios – gerais, publicados por instituições, catálogos, guias e índices atualizados;

- d) enciclopédias - gerais e especializadas, nacionais e estrangeiras, em diferentes níveis de abordagem, de modo a atender a comunidade. Deverão ser adquiridas regularmente, de preferência as mais atualizadas;
- e) coletâneas de biografias.

7.2 COLEÇÃO GERAL

A coleção geral será composta dos seguintes tipos de materiais bibliográficos:

- a) livros - a biblioteca deverá possuir livros, a princípio aqueles que o MEC determina. Além destes, os adotados por professores das diferentes disciplinas de modo a atender a todos os alunos e professores;
- b) anais e trabalhos emanados de eventos como: congressos, conferências, seminários, simpósios, encontros científicos etc.;
- c) biografias - por serem muito procuradas pelos usuários, a biblioteca deverá colecionar obras biográficas dos principais autores nacionais e internacionais.
- d) publicações seriadas - com características monográficas;
- e) publicações governamentais - editadas nas esferas federal, estadual e municipal, desde que atendam aos interesses dos usuários.

7.3 COLEÇÕES ESPECIAIS

O acervo da Seção de Coleções Especiais será formado de materiais considerados especiais com importância histórica e de pesquisa para atender às necessidades específicas dos programas de graduação e pós-graduação. Constituir-se-á das seguintes coleções:

- a) Artes - os livros de arte com ilustrações de grande valor serão localizados nesta Seção para evitar danos às gravuras. Os livros-textos serão integrados à coleção geral;
- b) Coleção Americana - coleção adquirida por doação da USIS (Serviços Didáticos e Formais de Divulgação Cultural dos Estados Unidos), através do Departamento de Letras e composta por livros de literatura e didáticos acerca da cultura Norte-Americana. Não faz parte do acervo da BC, sendo, pois, considerada uma coleção depositária.
- c) Coleção Paraibana - reúne materiais informacionais sobre a Paraíba e autores paraibanos. É considerada depositária na BC. Embora conste no seu regulamento

autonomia financeira, depende totalmente da BC no que tange à aquisição de material bibliográfico que é feita, *a priori*, por doação;

- d) Teses e Dissertações – coleção formada por teses e dissertações defendidas na UFPB, e teses de outras universidades brasileiras e estrangeiras, desde que sejam de interesse para a comunidade usuária;
- e) Pequenas Coleções – compõem-se de coleções em formato pequeno como: Coleção Primeiros Passos, Tudo é História, Princípios, Escritores Norte-americanos, Fundamentos, Nossos Clássicos, Questões da Nossa Época e *Classiques Larrouse*.

7.4 PROGRAMA DE PESQUISA EM LITERATURA POPULAR (PPLP)

O PPLP, criado em 1977 pela UFPB, através do Departamento de Letras com o objetivo de atender pesquisadores interessados na cultura popular nordestina, funciona como um acervo de material informacional, composto de livros, revistas, folhetos de cordel, recortes de jornal nacionais e revistas nacionais e estrangeiras adquiridas por doação. O programa é subordinado ao Centro de Ciências Humanas e Letras e Artes – CCHLA – porém toda coleção é registrada e instalada nas dependências da BC.

7.5 SEÇÃO DE INCLUSÃO PARA USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Essa Seção corresponde à antiga Seção *Braille*, fundada em 1976, cuja coleção é composta de materiais no sistema *Braille* de linguagem e destina-se a atender aos deficientes visuais. No que tange à aquisição, o material é incorporado ao acervo através de doações ou correspondem a transcrições de obras para o formato *Braille*, realizadas na própria Seção.

A Seção de Inclusão para Usuários com Necessidades Especiais deverá:

- a) adquirir materiais audiovisuais e livros em *Braille* por meio de doação;
- b) efetuar o empréstimo do acervo bibliográfico da coleção disponível na Seção;
- c) gravar livros, periódicos e textos para atender às necessidades imediatas dos usuários com deficiência visual;
- d) prestar orientação ao usuário com deficiência visual quando da realização de trabalho na

Seção;

e) processar o material documental em negrito e em *Braille*.

7.6 SEÇÃO DE PERIÓDICOS

A coleção de periódicos e seriados da BC deverá incluir periódicos e publicações seriadas (impressos ou eletrônicos) sem características monográficas. Somente professores e alunos da pós-graduação terão acesso aos periódicos da Seção. Os demais usuários podem fazer suas pesquisas no fichário Kardex e solicitar o periódico no balcão de atendimento da Seção para consulta ou para a realização de cópias. Os periódicos não estarão disponíveis para empréstimo devido à dificuldade de reposição, caso haja extravio.

O atendimento aos usuários será realizado através de atendimento no balcão da Seção. A Seção disponibilizará aos usuários o Fichário Kardex que contém os títulos de periódicos do SISTEMOTECA e o Catálogo de Assunto, referente à indexação de periódicos existentes na BC. Quanto aos periódicos de referência (*abstracts*, *currents*, índices, bibliografias, etc.), estes formarão uma coleção à parte, funcionando em ambiente aberto de acesso ao público.

A Seção contará com periódicos eletrônicos que são disponibilizados à comunidade universitária através do Portal de Periódicos da CAPES. Também poderá dispor de periódicos e seriados publicados pela UFPB.

Havendo disponibilidade financeira para a aquisição de periódicos, a biblioteca empreenderá esforços para adquirir:

- a) o mínimo de 5 (cinco) títulos de periódicos nas áreas de concentração de cada curso, distribuídos nos centros e onde haja cursos de pós-graduação;
- b) 2 (dois) títulos de periódicos de área e/ou centros onde haja pesquisa sobre o assunto;
- c) será incorporado, no acervo, o mínimo de 3 (três) fascículos de cada título. Quando for menos será incluído em um acervo especial;
- d) jornais e revistas de caráter informativo. Deve adquirir os principais jornais de informações gerais (locais, estaduais e nacionais) e revistas de caráter informativo de âmbito nacional;
- e) face à limitação de orçamento, dar-se-á prioridade aos periódicos de referência em todas as áreas;
- f) não haverá duplicação de seriados e periódicos estrangeiros;

- g) havendo disponibilidade de verba, completar-se-ão as coleções mais representativas. Na seleção dos títulos de periódicos, levar-se-á em consideração, além do valor científico e literário, a utilização e a continuidade das coleções existentes;
- h) a Seção de Periódicos e Seriados será responsável pelo processamento do material adquirido (por compra, doação ou permuta) e determinada a conveniência da inclusão de novos títulos à coleção, considerando a demanda de pesquisas em assuntos abordados nos periódicos.

7.7 SEÇÃO DE MULTIMEIOS

Serão adquiridos materiais não convencionais, quando comprovada a necessidade da comunidade universitária destes para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

A biblioteca deverá adquirir materiais tais como audiovisuais, digitais que serão utilizados para pesquisas nas dependências da seção de multimeios, podendo ser copiado pelo usuário. Tais materiais podem constituir-se de mapas, discos, transparências, CDs de áudio, CDs de Teses e Dissertações, CDs de eventos, e DVDs.

A Seção de Multimeios ficará responsável pelo agendamento da sala de vídeo para aulas, exposições, reuniões etc.

8 MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DAS COLEÇÕES

A manutenção e a preservação das coleções serão consideradas atividades de recomposição do acervo.

8.1 MANUTENÇÃO

Tratará especificamente das substituições de materiais informacionais muito estragados e sem condições de uso ou perdidos que atendam aos critérios de seleção e aos seguintes fatores:

- a) intensa demanda do título em questão;
- b) quantidade de cópias na BC, e;
- c) disponibilidade de matérias atualizadas e de importância no assunto.

Sempre que o orçamento permitir, e de acordo com as prioridades da BC, os dicionários deverão ser substituídos por novas edições, desde que atendam aos critérios de seleção e apresentem mudanças significativas em sua edição.

As enciclopédias deverão ser atualizadas de acordo com a disponibilidade financeira da biblioteca.

8.2 PRESERVAÇÃO

Sendo a coleção um objeto passível de desgaste, suas matérias poderão deteriorar-se em razão da demanda e das condições ambientais (iluminação, calor, ar e insetos), exigindo periodicamente a necessidade de tratamento, principalmente aqueles com maior frequência de uso.

A preservação, portanto, se faz necessária, desde que se leve consideração a recuperação física dos itens em mau estado. Porém, para esta atividade, os materiais a serem descartados passarão previamente pelo critério seletivo.

Havendo disponibilidade financeira, a BC dispensará atenção à encadernação de periódico, priorizando os títulos mais consultados e que, por isso, deverão ser mais cuidadosamente preservados.

9 DESCARTE

É o processo pelo qual, após ser avaliado criteriosamente, o material é retirado ou não incluído na coleção ativa. O descarte de material deve levar em consideração:

- a) inadequação do conteúdo à instituição;
- b) obras desatualizadas e que foram substituídas por edições mais recentes;
- c) obras em condições físicas irrecuperáveis;
- d) obras com excesso de duplicatas;
- e) obras em idioma completamente inacessível à comunidade e nunca consultadas;
- f) livros antigos e não solicitados por empréstimos desde que não sejam considerados obras clássicas;
- g) o material descartado poderá ser doado, permutado ou eliminado.

10 AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES

A avaliação consiste em diagnosticar se o desenvolvimento (crescimento) das coleções está sucedendo conforme o planejado na PDC e designado em cada etapa, levando em consideração a demanda dos usuários e a satisfação dos mesmos. Este é um processo contínuo, devendo utilizar-se dos métodos quantitativos e qualitativos, o que possibilita confrontar e examinar os dados certificando se os objetivos da avaliação foram atingidos. Acercar-se do corpo docente e dos usuários possibilitará à Comissão de Seleção analisar a qualidade e quantidade de material disponível. Além disso, o estudo da comunidade e relatórios de empréstimo, títulos mais emprestados, confrontação do acervo com planos de ensino, bibliografias recomendadas e adotadas para observar os itens não existentes na biblioteca e quais devem ser adquiridos serão uma importante fonte de avaliação do uso das coleções.

A BC deverá proceder à avaliação do seu acervo a cada dois (2) anos, a fim de assegurar o alcance dos objetivos da mesma. Por sua vez, também deverá ser atualizada, por igual período de tempo, a composição da Comissão de Seleção. A avaliação das coleções será efetuada pela Comissão de Seleção em parceria com a comunidade usuária.

11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A PDC deve ser desenvolvida para atender aos interesses e necessidades dos usuários, facilitando o acesso, a disseminação e recuperação da informação. Assim, fez-se necessária a atualização da PDC da Biblioteca Central da UFPB, visando atender às necessidades informacionais da comunidade universitária, nas esferas do ensino, pesquisa e extensão.

Propõe-se que a Biblioteca Central da UFPB adote a referida PDC que será integrada como base para tomada de decisões dentro da instituição. E, sendo a Biblioteca Central o órgão central do sistema de bibliotecas da UFPB, torna-se primordial que as diretrizes gerais propostas nesta PDC se estendam às demais bibliotecas componentes do SISTEMOTECA.

REFERÊNCIAS

MEDEIROS, Isac. Ampliando a base de pesquisa: os novos números da pós-graduação na Universidade Federal da Paraíba. **Revista UFPB**, João Pessoa, n.1, p. 5-7, set./out. 2013.

SILVA, Abinadá de Caldas da *et al.* **Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal da Paraíba**. João Pessoa, Universidade Federal da Paraíba. Biblioteca Central, DDC/Seção de Seleção, 1991.

APÊNDICE

Alunos da disciplina Laboratórios de Práticas Integradas IV (Período 2013.1):

ADIMERE DA SILVA CRUZ
ALCEMIR DOS SANTOS JÚNIOR
ANA CLEIDE SOUZA MACIEL
ANA CLEYDE BEZERRA DE SOUZA
ANA PATRÍCIA DE ANDRADE
ANNE BRUNA GOUVEIA SEABRA
ANNY CAROLINE BARBOSA DE O
ANTONIA LUCINEIDE FRANCISCO
AURICÉLIA GERONIMO GUIMARÃES
CARLA MARIA DOS SANTOS
CRISTIANA DA SILVA DANTAS
DANIELLE DOS SANTOS SOUZA
DIJANICE ALVES DE MORAIS
GÉSSICA LINS DE ALBUQUERQUE
GISLAINE DO NASCIMENTO BRITO
ISABEL CHRISTINA VIEIRA
JOSÉ CLAUDIR LOPES CAMARGO
JOSÉ EWERTON SIMÃO DE ARAÚJO
JOSÉ LEONARDO DE OLIVEIRA
JOSEILTON PEREIRA DE OLIVEIRA
KARCIA LUCIA OLIVEIRA DIAS
KHADIDJA DE BRITO CARTAXO
KIANE KELLE DOS REIS FELIPE
LOUISE MACHADO FREIRE
LÓURDES MARIA JARDELINA
LUCIKELLY DE OLIVEIRA SILVA
MAILSON ANDRADE COSTA
MARCIO MARINHO DE SOUZA
MARIA DO SOCORRO DA SILVA
MARÍLIA CAROLINA COSTA
PATRÍCIO INÁCIO DA SILVA
PIERRE DINIZ FREIRE
RODRIGO FIRMINO VIEIRA
ROZINALDA FERREIRA DA SILVA
SUENYA MAGUISA DA SILVA
VALDETE FERNANDES BELARMINO
VALDIR RICARDO HONORATO
VANESSA BERNARDO BARBOSA